

۲ ټوک اړین مدیریتي توکي

به دري ژبه د لسم چاپ ژباړه

د مأمورينو او ښوونکو د کانکور په ټولیزه ازموینه کې د بریا پر لور ګام

۵۰۰۰ پوښتنې او ځوابونه

د کلیدي او تخنیکي پوښتنو ټولګه

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو له نوې کرنلارې سره سم

د مدیریتي پوښتنو بانک

د ګومارنیزو ... پوښتنو ترټولو بشپړه او نوې ټولګه





چمتوکوونکی: عزت‌الله توحیدي فرخاري

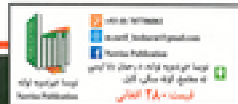
نویسا ژباړونکی مرکز: بسم الله امیرزی





د مدیریتي پوښتنو بانک

د کلیدي او تخنیکي پوښتنو ...



د مأمورينو او ښوونکو د ټولیزو رقابتي او کانکور ازموینو له خاطري

(په دري ژبه د نهم چاپ ژباړه)

دمدیریتي پوښتنو بانک

۳۰۰۰

علمي، قانوني، مدیریتي، مسلکي او د معلمي پوښتنې او ځوابونه

د ځلور ځوابه پوښتنو له ژباړې سره



چمتوکوونکی: عزت‌الله توحیدي فرخاري

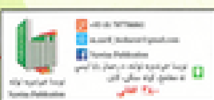
نویسا ژباړونکی مرکز: محمدثواب خوش او بسم‌الله امیرزی

د مأمورينو او ښوونکو د ټولیزو رقابتي او کانکور ازموینو له خاطري

(په دري ژبه د نهم چاپ ژباړه)

د پوښتنو مدیریتي

۳۰۰۰ علمي، قانوني، مدیریتي، مسلکي او د معلمي پوښتنې او ځوابونه






EasyLibrary

سخن ناشر

خداوند بزرگ (ج) را بی‌نهایت سپاس گزاریم که انتشارات نویسا را توفیق داد کتاب «**۳۰۰۰ سوال و جواب؛ بانک سوالات مدیریتی**، اثر استاد محترم عزت‌الله توحیدی فرخاری را با ترجمه پشتوی آن توسط محمد نواب خوبش و بسم‌الله امیرزی در مطابقت با چاپ نهم فارسی‌دری چاپ کند.

انتشارات نویسا از آغاز تأسیس تاحال کتاب‌های متعدد در رشته‌های مختلف را به خواستاران علم و فرهنگ کشور پیشکش کرده است و اینک با تصحیح و ویرایش دقیق، کتاب حاضر را به نشر می‌رساند. هدف انتشارات نویسا این است که با استمداد از عنایت خداوند (ج) و همت و همکاری دانشمندان و استادان متعهد و دلسوز، به مطالعات و تحقیقات لازم بپردازد و در هرکدام از رشته‌های علوم انسانی به تألیف و ترجمهٔ منابع درسی اصلی، فرعی و جنبی اقدام کند.

انتشارات نویسا در نظر می‌گیرد:

اثر، مفید و مؤثر باشد؛

اثر، ارزشمندی در ابعاد فرهنگی و علمی داشته باشد؛

اثر، اکادمیک نگارش شده باشد؛

اثر، به‌گونه‌ی برای مردم تفریح سالم باشد.

از استادان و صاحب‌نظران ارجمند تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و پیشنهادهای اصلاحی خود، این موسسه نشراتی را در جهت اصلاح کتاب حاضر و تدوین دیگر آثار موردنیاز جامعه ی دانشگاهی جمهوری اسلامی افغانستان یاری دهند و آرزو داریم که همچنان توفیق خدمت دوام‌دار و شایسته را در عرصه‌ی چاپ و نشر داشته باشیم. انتشارات نویسا در خدمت فرهنگیان کشور قرار دارد.

با احترام

محمد ظریف بشارت

رییس انتشارت نویسا

(د مأمورينو او ښوونکو د ټولیزو رقابتي او کانکور ازموینو ته ځانګړی)

(په دري ژبه د نهم چاپ ژباړه)

د مديريتي پوښتنو بانک

۳۰۰۰

علمي، قانوني، مديريتي، مسلکي او د معلمي پوښتنې او ځوابونه

د څلور ځوابه پوښتنو له زياتوني سره

چمتوکوونکی: عزت‌الله توحیدی فرخاري

نويسا ژباړونکی مرکز: محمدنواب خوږمن او بسم‌الله اميرزی



کابل، ۱۳۹۸ لمریز

فرخاري، عزت الله توحيدي/ژباړونکی: محمد نواب خوبش او بسم الله امیرزی
د مدیریتي پوښتنو بانک(۳۰۰۰ علمي، قانوني، مدیریتي، مسلکي او د معلمي پوښتنې او ځوابونه)
کابل: نویسا خپرندویه ټولنه.

۸، ۴۹۸ص.
ماخذونه: د هر څپرکي په اخرکې



۰۷۰۷۷۰۶۰۶۱
Facebook: Nawisa publication
m.zarif_Besharat@yahoo.com

نویسا خپرندویه ټولنه، رحمان بابا لېسې ته مخامخ، کوټه سنگی، کابل.

د مدیریتي پوښتنو بانک

۳۰۰۰ علمي، قانوني، مدیریتي، مسلکي او د معلمي پوښتنې او ځوابونه

چمتوکوونکی: عزت الله توحیدي فرخاري

نویسا ژباړونکی مرکز: محمد نواب خوبش او بسم الله امیرزی

خپرندوی: نویسا خپرندویه ټولنه
ډیزاین: برگ گرافیک
لومړی چاپ: د ۱۳۹۶ لمریز کال
چاپ شمیر: ۱۰۰۰ ټوکه
قیمت: ۳۸۰ افغانی

لړلیک

د نوي چاپ دلایل او سمونونه

ستاسو په لاسونو کې په شته کتاب کې څلور څوابه پوښتنو ته بنسټیزه اړتیا د بیاځلي چاپ او پرمختګ لپاره په نظر کې نیول شوېده، همدا راز ددې کتاب تصحیح، پراختیا په تړاو د څوانانو علاقه او په وار وار غوښتنو ددې رسالې د معانیو په پرمختګ او بیا چاپ کې له مهمو دلائلو څخه وو، د ویاړلو او مستعدو څوانانو مرستې او علاقه مندي ته د قدر په سترګه ګورو او له ټولنیزو اړتیاوو سره سم لاندې ټکو ته پاملرنه شوې ده:

۱ـ څلور څوابه پوښتنې اضافه شوې؛

۲ـ نامأنوسه او تفصیلي پوښتنې لرې او د اړتیا وړ مواد اضافه شوي؛

۳ـ نیمګړي څېړکي له مؤثقو موادو او سرچینو بشپړ او پراخ شوي دي؛

۴ـ مشهورې تېروتنې، اضافي کلمات او حروف اصلاح او سم شوي دي؛

۵ـ ځینې کلیدي او اړینې اداري ددې کتاب په نوملړ کې شاملې شوي دي؛

٦ـ د خط ښکلا، د عنوانونو ترتیب او د جملو ترکیب ته سمون ورکړی شوی دی؛

۷ـ اړین او مهم عناوین مخکې او وروسته شوي، او پرمختګ ورکړل شو؛

۸ـ تکراري او تړلي عنوانونه لرې او سم شوي دي؛

۹ـ د ازموینې د پروسې ټول اړخونه (له لومړي بست څخه تر شپږم بست پورې او همدا راز د ښوونکو د برخې پوښتنې) په نظر کې نیول شوي دي؛

۱۰ـ کلمې او توري بېل شوي او لیک نښې نښانې ورکړل شوي؛

۱۱ـ په دې کتاب کې له معتبرو سرچینو څخه د کار اخیستنې په اساس د څېرکیو په پای کې سرچینې ذکر شوي دي.

ددې کتاب له تألیف او تدوین څخه موخه، یواځې ګران هېواد ته معنوي چوپړ او ازادو سیالیو په پروسه کې د رتبو او معاش له نوي سیستم سره سم د ګډون د بهیر آسانول دي. له بله اړخه د هېواد ځوان او لوستي نسل ته د هېواد له نافذه قوانینو څخه خبرتیا د بنسټیزو اړتیاوو له جملې څخه ده او هیله مند یم څو ددې کتاب په چاپ او خپراوي د افغانستان د اسلامي جمهوریت له قوانینو او مقرراتو د خلکو د خبرتیا کچه لوړه او پراخه شي.

د لومړي چاپ سریزه

د ستر پروردګار حمد او ستاینه کوم چې ما ته یې ددې رسالې د لیکلو وړتیا راکړه، او له ما سره یې ددې علمي، قانوني، اداري او معلوماتي ټولګې په چمتو کولو او د خپل ژوند د آرمانونو او موخو په ترلاسه کولو کې راسره مرسته وکړه، د کائناتو پر سرور او د بشریت پر لارښود محمد صلی الله علیه وسلم بې پایه درود او سلام چې زمونږ باورونه یې په الهي انوارو، رحمت، ایمان او یقین ځړوب کړل، او تر ټولو غوره الهي احکامو ته یې د بشریت لارښوونه وکړه.

دا وړه رساله مې چې ستاسو په وړاندې ده له قرآني، قانوني او علمي مراجعو څخه د بدخشان په علم پروره ولایت کې د دولتي ادارو د مسئولینو په مرسته د لاندې موخو لپاره تألیف او تدوین کړه:

۱ـ د هېواد ډېری وګړي له قانون، د دولتي ادارو له چوکاټ او د هغوی له کاري بهیر څخه خبرتیا نه لري، له همدې امله دا وړوکی کتاب تر خپل ظرفیت پورې له قانون او د افغانستان د اسلامي جمهوریت د ادارو له کړنلارو څخه د خبرتیا لپاره یوه ښه معلوماتي سرچینه ګڼل کیږي.

۲ـ هغه ځله ځوانان چې له علمي مراکزو څخه فارغیږي، مکلف دي چې د خپلې خوښې وړ بستونو د دندو له لایحې او اړتیاوو سره سم په رقابتي ازموینو کې د ګډون لپاره چمتووالی ونیسي،، نو دا وړوکی کتاب کولای شي تر یوې کچې یې اړتیاوې پوره او د تعریفاتو له تعدد او د اړتیا وړ توکو له تیست او پېرک والي څخه مخنیوی وکړي.

۳ـ په دې کتاب کې د پوښتنو او ځوابونو تګلاره له ټولو دولتي مامورینو سره مرسته کوي څو د بېلابېلو دولتي ادارو له اجراآتو او پالیسي څخه خبرتیا تر لاسه کړي، له هغو مالي او تدارکاتي کارکوونکو سره هم مرسته کوي چې له یوې بسیطې او ساده قانوني سرچینې او منابعو څخه ګټه واخلي.

نو د پورته ذکر شویو موادو په نظر کې له نیولو سره په ټولنه کې په ځانګړي ډول د ځوان نسل لپاره د ددې کتاب تدوین او تألیف یو له اساسي اړتیاوو څخه ګڼل کیږي، څو له دې لارې وکړای شي خپل معلومات ډېر او په رقابتي ازموینو کې خپلو موخو ته ورسیږي.

دا کتاب له علمي او لیکنیزو تېروتنو څخه خالي نه دی، نو له ټولو درنو لوستونکو څخه هیله کوم څو د مطالعې او په کتاب کې د درج شویو محتویاتو په یادونه کې مونږ ګرم ونه ګڼي، او د تېروتنو د عینیت په صورت کې مونږ خبر کړي څو په راتلونکي کې د کلمو او جملو له تېروتنو مخنیو وشي.

هېره دې نه وي د دولتي ادارو له ټولو هغو مسئولینو چې د موادو په تدوین او راټولولو کې یې له مونږ سره مرسته کړې مننه وکړم.

ومن الله التوفیق

عزت الله توحیدي فرخاري

لومړی څپرکی

د پروژې مدیریت او پروپوزل لیکنه

۱. د پروژې له پلانولو څخه موخه څه ده؟

د پروژې له پلانولو څخه موخه دا ده چې د ټولې اصلي دندې تعریف، د اړتیا وړ منابع او وخت اټکل او د پروژې د مدیریت د کنټرول او بیا کتنې لپاره یو چوکاټ برابر کړو.

۲. د پروژې تحلیل څه دی؟

دا یو منظم بیان دی چې څنګه یوه پروژه په یو مشخص زماني چوکاټ او مشخصې منابع له تعریف شویو پړاوونو سره تطبیق کړو، لکه څنګه چې د فعالیتونو پلان جوړونه د سرته رسولو او پایلو څرنګوالی بیانوي.

۳. ولې د یوې پروژې پلان له وړاندې لیکو؟

- له ناسم (غلط) درک څخه د ډډه کولو لپاره؛
- د هغو عملي نکتو د څرګندولو لپاره چې له پلان پرته شاید سترګې ترې پټې شي؛
- له ټولو هغو سره د مرستې لپاره چې مجبور دي د تفصیلاتو او اغېزو په اړه یې فکر وکړي.

٤. د یو ښه پلان ځانګړنې ولیکئ.

- پلان مطلع او آګاهانه وي، چې د بشپړو، مؤثقو او د داډ وړ معلوماتو پر بنسټ طراحي شوی وي.
- د پروژې د کنټرولولو او اداره کولو لپاره د رسمي تصویب شوي سند لرونکی وي.
- د انعطاف یا بدلون منونکي وخت په اوږدو کې واوسي.
- د یوې پروژې د بریالي تطبیق لپاره د اړینو جزئیاتو لرونکی وي.

۵. د پروژې د پلان جوړولو پړاوونه وشمېرئ.

- د ورکړې وړ محصولاتو تشخیص؛
- زمان بندي (د وخت معلومول)؛
- بودیجه معلومول؛
- د پروژې د ځای ټاکل؛

- د منابعو پېژندل او د پروژې د اړتیا وړ مرستو غوښتنه؛
- د مستقیمو او غیر مستقیمو همکارانو ارزیابي؛
- د همکارانو د رول او مسئولیتونو، فعالیتونو او کاري پړاوونو پېژندل؛
- د پروژې له موخو او مقاصدو څخه مشترک درک ته پرمختګ ورکول؛
- پروژوي برنامو ته پرمختګ ورکول او ترویجول؛
- د پروژې د پلي کولو (تطبیقولو) لپاره د اړتیا وړ عملیات تشخیصول او پرمختګ ورکول.
- د ارزیابي او کتنې پلان ته پرمختګ ورکول.

٦. پروژې ته د بریالي پلان د چمتو کولو په موخه د کومو لارښوونو وړاندوینه کوئ؟

√ د پلان جوړونې په عملیه کې وړ افراد رول ولري؛
√ د پلان جوړونې معلومات یاد داشت شي، او په پراخه کچه ولېږدول شي، حتی که شفاهي هم واوسي.
√ موخې او مقاصد په ښه ډول ولیکل شي.
√ د مسئولیت منلو او ځواب ورکولو یو ښه حالت رامنځته شي.
√ پلان او د پلان جوړونې عملیه باید ارزیابي شي.
√ د پلان جوړونې عملې ته ورګرځېدل د پروژې د طرحې په موخه یو اړین سند واوسي.

٧. د پروژې د پلان جوړونې د سند اړینې برخې ولیکئ.

د پلان جوړونې د سند اړینې برخې د لاندې اجزاوو او برخو لرونکې وي:

۱- نتیجه؛ ۲- موخې او مقاصد؛ ۳- د پروژې د کار تسلیموونکی؛ ۴- د ډېرې مودې اغېزې؛ ۵- خطرونه؛ ٦- ارزیابي؛ ۷- تداوم.

٨. خطرونه څه دي؟ توضیح ورکړئ.

خطرونه، هغه شرایط یا ځیزونه دي چې احتمالا په خپل سم مسیر نه ځي، او د یو احتمالي خطر او په پروژې بې د اغېزو څرنګوالی تشریح کوي، او په هغه صورت کې چې خطر رامنځته شي کوم کارونه باید وکړای شي، تشریح کوي.

٩. د پروژې له ارزیابي څخه موخه څه ده؟

ارزیابي، هغه موخې او تګلارې تشریح کوي چې د پروژې د فعالیتونو د سرته رسولو په اوږدو کې ترې ګټه اخیستل کیږي، همدا راز د پروژې د اړینو پړاوونو د پرمختګ څرنګوالی څیړي.

۱۰. د پروپوزل بشپړه دوسیه په کومو څیزونو شامله وي؟

- √ د صفحې پوښ؛
- √ اجرائي لنډيز؛
- √ د درج شويو څيزونو نوملړ؛
- √ لنډيزونه؛
- √ نتيجه؛
- √ توضيحات؛
- √ د پروژې چارچوب (چوکاټ)؛
- √ د پلي کولو او مديريت مقدمې؛
- √ بررسي، څارنه، د مديريت معلومات، ارزيابي او راپور ورکول؛
- √ د پروژې بوديجه؛
- √ ضمايم؛

۱۱. د پروژې پلان جوړونه بايد کومو پوښتنو ته ځواب ووايي؟

- د پروژې پرمختيايي موخه څه ده؟
- په راتلونکي کې پروژه کوم بدلونونه رامنځته کوي؟
- تر ټولو مناسبې ستراتيژياني کومې دي؟
- له پروژې څخه به ګټه اخيستونکي څوک وي؟
- همکاران به څوک وي؟
- کومو منابعو (پيسې، وسائل، افراد او...) ته اړتيا ده؟
- له پروژې څخه څه ډول کتنه وشي؟
- څه ډول راپورونه چمتو شي؟

۱۲. د پروپوزل اصلي بدن کوم معيارونه تشکيلوي؟

- √ د پروژې نتيجه؛
- √ د ستونزې بيان؛
- √ د پروژې موخه او مقصد؛
- √ د پروژې تشريح (ستراتيژي/ اصلې تګلاره او فعاليتونه)؛
- √ د پروژې کاري پلان؛
- √ د پروژې د څارنې او ارزيابي پلان؛

۱۳. د پروژې د اړتیا وړ منابع ولیکئ.

د پروژې د اړتیا وړ منابعو کې د کارکوونکو استخدام، سازماني وړتیاوې، د پروژې بودیجه، پایله، د مالي منابعو او مأخذونو فهرست شامل دي.

۱٤. سازماني وړتیاوې توضیح کړئ.

په دې برخه کې د سازمان له وړتیاوو څخه د په بریالی توګه د پروژې په سرته رسولو کې له مهارتونو او تجربو څخه بحث کیږي.

۱۵. د پروژې په پلان جوړونه کې کوم اسناد ضمیمه کیږي؟

- √ د فعالیتونو د مهال وېش جدول؛
- √ د څارنې او ارزیابۍ جدول؛
- √ د پروژې د کارکونکو سوانح؛
- √ سازماني ځانګړتیاوې؛
- √ د بودیجې پاڼې؛

۱٦. د پروپوزل په لیکلو کې نتیجه د کومو مطالبو لرونکی وي؟

د پروژې نتیجه د لاندې مسائلو په اړه د معلوماتو لرونکې وي:

- √ د پروژې ځای (سیمه)؛
- √ جغرافیایي محدوده؛
- √ طبیعي جوړښت؛
- √ د نفوسو احصائیه؛
- √ د حکومتدارۍ ډول؛
- √ پرمختیایي پلان؛
- √ په سیمه کې شته مؤسسې؛
- √ د خلکو د ژوند کچه؛
- √ د خلکو عواید؛
- √ د لیک او لوست کچه؛
- √ امنیتي وضعیت؛

۱۷. د ستونزې بیان، څه ډول تشریح کیږي؟

ستونزه او ځانګړې اړتیا چې پروژه یې غواړي هغو ته رسیده ګي وکړي، بېلګې، شمېر او هغه معلومات چې د اړتیاوو د بررسي په وخت کې راټولیږي، تشریح کوي.

√ د حل لاره په یوه جمله کې ولیکئ؛
√ څومره پیسو ته اړتیا ده، ویې لیکئ؛

۱۸. د پروژې موخه او مقصد تعریف کړئ.

د پروژې مقاصد یو لړ ځانګړي اجراآت دي څو بیان شوې ستونزې حل کړي، شته وضعیت ته بدلون ورکړي او له فرصتونو څخه ګټه پورته کړي.

او یا: د پروژې مقاصد یو لړ ځانګړې لاسته راوړنې دي چې ستونزو ته د پام اړولو په پار پروژه طرح شوې ده او د وضعیت د بدلون سبب ګرځي.

۱۹. پروژه څه ډول تشریح کیږي؟

د پروژې تشریح: هغه تګلاره او عمده فعالیتونه دي چې په واسطه یې موخه او مقاصد خوندي کیږي، (موخې او له پایلو سره یې تړاو).

۲۰. د پروژې له څارنې او ارزیابي څخه موخه څه ده؟

له څارنې او ارزیابي څخه موخه د معلوماتو لاسته راوړل، ټولول، تعریف، تحلیل او له هغو څخه پایله اخیستل دي.

۲۱. (SWOT) تحلیل او تعریف کړئ.

د (SWOT) تحلیل د قوت او ضعف له ټکو، فرصت او خطرونو له پېژندلو څخه عبارت دی، یعنی د قوت او ضعف ټکو، فرصتونو او خطرونو پېژندل او تحلیلول، چې له قوت څخه پر ضعف د بریا لپاره کار اخیستل، او د خطرونو د کمولو په موخه له فرصتونو څخه ګټه اخیستل دي.

۲۲. د پروژې پلان څه ډول چمتو کیږي؟

√ د اصلي او کلیدي فعالیتونو پېژندل؛
√ په منطقي ترتیب سره په عمده او فرعي کارونو د فعالیتونو وېش، او له یو او بل سره یې تړاو ورکول؛
√ د مسائلو د پیل او تړاو په نظر کې له نیولو سره په مناسب ډول د وخت ټاکل؛
√ د فعالیتونو لپاره د مسئول شخص ټاکل؛
√ په یو جدول کې د کاري برنامو چمتو کول؛

۲۳. د اړتیا وړ منابعو وړاندوینه او لیکل څنګه کیږي؟

- د کارکوونکو استخدام، د کارکوونکو شمېر، د هغوی د زده کړو کچه او دندې یې بیان کړئ؛

- هغه چارې چې د دايمي کارکوونکو، داو طلب او... په واسطه سرته رسيږي توضيح کړئ؛
- اوسني بوخت او د اړتيا وړ کارکوونکي چې بايد په سازمان کې استخدام شي بيان کړئ؛
- که مرسته کوونکي سازمانونه شتون ولري، د هغوی دندې او دا چې کوم سازمان د مالي مديريت او توليزو پايلو مسئول دی (مشخص کړئ)؛
- سازماني وړتياوې، د اړتيا وړ مهارتونه، اداري او اجرائي تجارب بيان کړئ؛
- د پروژې بوديجه- د پروژې توليز قيمت د هغو فعاليتونو پر بنسټ کيږي چې ليکل کيږي.

۲۴. هغه ځانګړتياوې چې د پروپوزل د پوښ خط يې ولري، وليکئ.

√ د پوښ خط بايد د لوستونکي پام ځان ته واړوي؛
√ ډالی وغواړئ؛
√ اړتيا مو روښانه کړئ؛
√ هغه کار چې سرته يې رسوئ توضيح کړئ؛
√ د خپل سازمان په اړه معلومات ورکړئ؛
√ مشخص بوديجوي معلومات پکې شامل کړئ؛
√ ليک بند کړئ، په يوې څواکمنې جملې مو ليک پای ته ورسوئ.
√ اړين معلومات ضميمه کړئ؛

۲۵. کوم بنسټيز ټکي د پروپوزل په عنوانونو کې ځای شي؟

- د وړانديز عنوان- څو چې کولای شئ، اخيستونکی يې وليکئ؛
- د هغه سازمان نوم چې وړانديز ورته کيږي؛
- د خپل سازمان نوم، نښه او پته؛
- د هغه شخص نوم چې و کولای شي په ډېره ښه توګه وړانديز توضيح کړي؛
- د وړاندې کولو نېټه؛

۲۶. د پروژې تر ټولو اړينې اړتياوې وليکئ؟

√ د پروژې د کارکوونکو برخه؛
√ د سازماني وړتياوو برخه؛
√ د پروژې د بوديجې برخه؛
√ پايله؛

۲۷. پروژه څه ده؟

پروژه له يو لړ مؤقتي هلو ځلو څخه عبارت ده چې د محصول د لاسته راوړلو، چوپړ او پايلې په پار سرته رسيږي.

۲۸. د پروژې له مؤقتي والي څخه موخه څه ده؟

د پروژې مؤقتي والی: مؤقتي والی د لنډمهالي وخت په معنی نه ده؛ بلکې پروژه چې د هر څومره اوږد مهال هم وي د پیل او پای مشخص وخت لري.

۲۹. د پروژې مشخص والی (ځانګړیتوب) څه مفهوم افاده کوي؟

مشخص (ځانګړیوالی): هره پروژه له وړاندې څخه د بشپړ شوي ځانګړي محصول، پایلې او جوړې څخه لرونکې وي.

۳۰. د پروژې ځانګړتیاوې ولیکئ.

- √ ځانګړې موخه لري؛
- √ حیاتي دوران لري (له پیله تر پایه)؛
- √ بشپړ شوې موده لري، په واضحه او روښانه توګه تعریف شوې ده؛
- √ محدود مصارف او لګښتونه لري؛
- √ پروژه پېچلې وي، نو همغږي کېدو ته اړتیا لري؛
- √ پروژه له ټولو پلې شویو پروژو سره متقابل تړاوونه لري؛
- √ هره پروژه ځانګړي عناصر او محتویات لري، او هېڅ دوه پروژې یو بل ته ورته نه وي؛

۳۱. د پروژې مدیریت تعریف کړئ.

د پروژې مدیریت: د اړتیاوو د پوره کولو په موخه د پروژې د فعالیتونو د سرته رسولو په پار د پوهې، وړتیاوو، وسائلو او تخنیکونو له کارولو څخه عبارت ده.

۳۲. پروګرام څه دی؟ تعریف یې کړئ.

پروګرام له یو او بل سره د تړلیو پروژو له ګروپ څخه عبارت دی چې په یوه همغږې تګلاره اداره کیږي، څو ګټې ترې تر لاسه شي او کنټرول یې چې د یو فرد په واسطه شوني نه دی، په سم او دقیق ډول تر سره شي.

یوه پروژه ممکن د یو پروګرام برخه وي یا نه وي، خو یو پروګرام تل د پروژو لرونکی وي.

۳۳. کومو اشخاصو ته په پروژه کې دخیل اړخونه ویل کیږي؟

له هغو اشخاصو څخه عبارت دي چې په پروژه یا فعالیتونو کې یې برخه، ګټه او یا علاقه مندي ولري، په پروژه کې دخیل اړخونه عبارت دي له:

- √ ګټه اخیستونکي؛

√ مشتریان (پېرودونکي)؛
√ ملاتړ کوونکي؛
√ د پروژې کاري ټیم؛

۳٤. د پروژې د مدیریت ستونزې ولیکئ؟

- د پروژې پېچلتیا؛
- د پېرودونکي د غوښتنې مشخصات (ځانګړتیاوې)؛
- سازماني بدلونونه؛
- د پروژې خطرونه؛
- فني یا تکنالوژیکي بدلونونه؛
- د پروژې برنامه او بودیجه جوړول؛

۳۵. د پروژې د مدیر ځانګړتیاوې ولیکئ.

- ګوابن (خطر) منل؛
- د پروژې له موضوعاتو خبرتیا؛
- د مدیریت له مباحثو سره بلدتیا؛
- د سیمې له سیاسي او ټولنیزې اوضاع خبرتیا؛
- د اړوندې پروژې په تړاو تخصصي پوه لرل؛

۳٦. د پروژې حیاتي دوران ولیکئ.

√ د ټولنیزو اړتیاوو تشخیص؛
√ برنامه جوړول؛
√ پلي کول او څارل؛
√ ارزیابي؛
√ پای؛

۳۷. ټولنه تعریف کړئ.

ټولنه د خلکو هغې ډلې ته ویل کیږي چې په یوه ټاکلې جغرافیایي سیمه کې ژوند کوي، چې د ګډو موخو د تعقیب په موخه له اړینو پیوستونونو برخمن دي، له کلتور او د ګډ ژوند په څرنګوالي کې برخه لري.

۳۸. د ټولنې ممیزات (ځانګړنې) تشریح کړئ.

- د ټولنې جغرافیایي سرحدونه؛

- ټولیز تاریخ، هغه موده چې ټولنه (ښار/کلی) پکې رامنځته شوی؛
- مخکښ کسان، د شورا غړي او کلیدي اشخاص؛
- ټولنپوهنه (نژادي ترکیب، د کورونو شمېر، له نارینه وو سره د ښځو تړون)؛
- د افرادو د عمر اوسط، اقتصادي وضعیت، د زده کړو او لیک لوست کچه، د خلکو د درآمد سرچینې؛
- حساس او اندېښمن کوونکي مسائل؛
- حلیفان او حریفان؛
- ټول هغه سازمانونه چې په یو ډول د پروژې په پرمختګ کې دخیل دي؛

۳۹. د معلوماتو په راټولولو کې کوم پړاوونه تېرېږي؟

- په موخه توافق وشي؛
- د معلوماتو د راټولولو او له هغو څخه د کار اخیستلو موده و ټاکل شي؛
- هغه څه چې واقعا غواړئ پرې پوه شئ مشخص کړئ؛
- دا مشخص کړئ چې کوم کسان باید دا معلومات راټول کړي؛
- دا هم مشخص کړئ چې کومه مرجع به معلومات تر لاسه کوي؛
- د معلوماتو احتمالي منابع و پېژنئ؛
- دا چې کوم معلومات په کومه کچه غواړئ، محدود کړئ؛
- هغه معلومات را ټول کړئ چې تاسو سره د پروژې په پلي کولو کې مرسته وکړي؛
- ځان ډاډه کړئ چې کوم اړین او د اړتیا وړ معلومات خو مو هېر کړي نه دي؛

۴۰. په پروژه کې د معلوماتو د راټولولو تګلارې ولیکئ.

√ شته معلومات او نوي معلومات؛
√ کیفي معلومات (ډېری بصري)؛
√ کمي معلومات (ډېری عددي)؛
√ شفاهي او کتبي معلومات؛

۴۱. د معلوماتو د راټولولو اصلي تګلارې ولیکئ.

- مشاهدې (په سترګو لیدل)؛
- مصاحبې (خبرې اترې)؛
- ټولیز بحثونه؛

۴۲. پروژوي ستونزې څه ډول درک کیږي؟

- ډېر واقع شوي (په ځلونو تکرار شوي)؛

- وخت او موده:

۱- حوزه یا غیره؛

۲- د ستونزې سختوالی یا ضرر؛

۳- قانونیت لرل؛

۴- د خلکو برداشتونه (مفهوم اخیستل)؛

۴۳. د پروژې بودیجه تعریف کړئ.

د پروژې بودیجه، تخمیني (اټکلي) مالي برنامه ده چې پر بنسټ یې لازم ارقام (شمېر) چمتو کیږي. دا لګښتي سند ددې ښکارندوی دی چې په یوه ځانګړې زماني موده کې د پروژې اړتیا ده او هم په تخمیني ډول د پروژې د لګښتونو او عاید وړاندوینه کوي.

۴۴. د پروژې بودیجوي مدیریت څو پړاوونه لري؟

درې پړاوونه لري:

برنامه جوړول، څارل، ارزیابي او بیا کتنه.

۴۵. د پروژې د تدارکاتو مدیریت تعریف کړئ.

د تدارکاتو مدیریت له دریو پروسو څخه عبارت دی چې په واسطه یې مواد، چوپړتیاوې او د پروژې د اړتیا وړ پایلې له پروژې څخه بهر چمتو او پېرودل کیږي.

۴۶. د پروژې د بودیجوي مدیریت اړینې عملیې ولیکئ.

- د تدارکاتو برنامه جوړل؛
- د غوښتنو برنامه جوړول؛
- د غوښتنې وړاندې کول؛
- داو طلبي (بولی)؛
- د اجناسو او چوپړتیاوو د تأمینونکو ټاکل؛
- د قرار داد کول او رهبري کول یې؛
- د قرار داد پای؛

۴۷. غوښتل شوی او نه غوښتل شی وړاندیز (پروپوزل) څه توپیر لري؟

√ غوښتل شوی وړاندیز- معمولاً عام اعلانیږي (په ټولیز ډول اعلانیږي)؛

√ ناغوښتل شوی وړاندیز- هغه وړاندیز دی چې تمویلونکو ته وړاندې کیږي، پرته له دې چې د تمویل کوونکو له لوري اعلان شوی وي.

۴۸. د وړاندیز له برابرولو وړاندې کومو مواردو ته چمتووالی نیول کیږي؟

√ د نتیجه معلوماتو راټولول؛
√ د غوښتنې د وړاندیز یا اعلان بیاکتنه؛
√ د ستونزې پېژندنه او ټاکل؛

۴۹. د غوښتل شوي وړاندیز مندرج توکي ولیکئ.

د غوښتل شوي وړاندیز لپاره ځانګړې کړنلاره، موخې، د کار پراخوالی، مشخصې پایلې، د کار مهال وېش، فعالیتونه او هغه راپورونه چې اړین دي، بیانیږي.

۵۰. د یوې پروژې د پروپوزل له ترتیب وړاندې کوم معیارونه له مخکې چمتو کیږي؟

- کار کوونکي (پرسونل)؛
- پیسې او پانګه؛
- توکي او وسائل؛
- وخت؛
- برنامه او کړنلاره له مخکې ټاکل شوې وي؛

۵۱. په پروژه کې د بشري سرچینو (منابعو) له مدیریت څخه موخه څه ده؟

د انساني منابعو له مدیریت څخه موخه له یو سازمان سره د کارکوونکو په جذب، مدیریت او ساتلو کې ټاکل شویو موخو ته د رسېدو په لار کې په اغېزمنه توګه مرسته کول دي.

۵۲. د پروژې د اړیکو مدیریت تعریف کړئ.

د پروژې د ارتباطاتو او اړیکو مدیریرت یوه علمي څانګه ده چې د تولید، حاصل، د معلوماتو د خپراوي، ثبت، پیدا کولو او نهایي تنظیم په چمتو کولو مشتمله ده.

۵۳. د پروژوي فعالیتونو راپور ورکول ولیکئ.

د پروژې د کړنو راپور، د کاري اجراآتو د معلوماتو راټولول دي چې د پروژې د پلي کولو د بهیر څرنګوالی، ښه والی او په دې تړاو لازمې وړاندوینې کوي.

۵۴. ولې له پروژې څخه څارنه او ارزیابي کیږي؟

√ له ځواب ورکونې او مسئولیتونو څخه د ډاډمن کېدو لپاره؛

√ د پروژې له پلې کولو څخه وړاندې، وروسته او په جریان کې د پرېکړې کولو سره د مرستې لپاره.
√ د راتلونکو پروژو لپاره د زده کړې او تجربې لپاره یوه وسیله ده؛
√ د پروژې د طرحې د ښه والي په موخه.

۵۵. د پروژې اجرائیوي کړنلاره ولیکئ.

۱ـ د قرار داد د پای ته رسېدو کړنلاره.

۲ـ د اداري (اجرایي) پروسې د پای ته رسېدو کړنلاره.

۵٦. د پروژې د پای ته رسېدو شرایط ولیکئ.

انقراض: د قرار داد انحلال یا له منځه وړل (د پروژې کار په بریالي یا ناکام ډول پای تـه رسېدلی، او د پروژې د پای ته رسېدو پرېکړه شوې).

شمول: پروژه بریالۍ وه، د دوام لپاره له سازمان سره نښلول کیږي.

انضمام: پروژه بریالۍ وه، او په تولیز ډول یې پایلې اصلي سازمان ته سپارل کیږي.

۵۷. د پروژې د ناکامۍ شپږ عمده دلائل ولیکئ.

√ د پروژې د مدیریت موضوع ته پاملرنه نه کول او د دقت نه شتون.
√ د سازمان په بېلابېلو برخو کې په تولیزو او سازماني موخو نه پوهېدل.
√ په کمه موده کې ډېر کارونه.
√ په غیراصولي او ناسمو بنسټونو باندې د طرحو جوړول.
√ د برنامې جوړولو په پار د منظمو هڅو او کوښښونو نه شتون.
√ د سالم افهام او تفهیم نه شتون.

۵۸. د پروژې وروستی راپور له کومو عمده ټکو برخمن وي؟

- د پروژې اصلي طرح؛
- واقعي کار، بشپړ شوي فعالیتونه، برنامې او منابع؛
- د پروژې د خدمتونو یا د تحویل شوي وروستي محصول شرح او توصیف؛
- هغه زده شوي درسونه او تجربې چې د نورو پروژو لپاره اغېزمن وي؛
- اړوندو اشخاصو ته د لېږل شویو راپورونو فهرست او په تړاو یې د هغوی نظریات؛
- د پروژې د پرمختګ، وضعیت، مخینې او له پروژې د ګټه اخیستونکو مستندونو ته اشاره؛
- د پروژې مستندونو (آرشیف) راپور.

۵۹. د پروژې راپور لیکل توضیح کړئ.

راپور لیکل عبارت دي د خبرونو، معلوماتو، حقایقو، علتونو، مسائلو، پېښو او د هغو منطقي او متوالي تجزیه او تحلیل چې له سمو حل لارو سره لنډه او روښانه تدوین شوي وي، او په دوه اصلونو (ساده لیکلو او سالم لیکلو) ولاړ وي.

۶۰. د یو ښه راپور ځانګړتیاوې ولیکئ؟

√ لنډ، دقیق او اصلي ټکو ته اشاره وي؛
√ له فصیحې او ساده ژبې کار واخیستل شي؛
√ ښه وړاندې کول، سمه پیروي او منطقي سلسله یا لړۍ ولري؛
√ د نا تأیید شویو وړاندیزونو او نظرونو له لیکلو ډډه وشي؛
√ کارنده او جوړوونکی واوسي؛
√ وروستی پایله زړه وړونکې وښیي؛

۶۱. د یو فني راپور څلور ځانګړنې ولیکئ؟

√ د څیزونو د بیان لپاره له هندسي اشکالو، انځورونو، شمېرو، مفاهیمو او کلماتو څخه کار اخیستل شوی وي؛
√ واقعي جزئیات او موارد ذکر شوي وي؛
√ له مهمو سرچینو او منابعو لکه: کتابونو، مقالو، بروشرونو او له متخصصو او کار پوهو افرادو سره له خبرو اترو کار اخیستل شوی وي؛
√ اقتباس شوي معلومات ذکر شوي وي؛

۶۲. د پروژې د کار له پرمختګ څخه څه ډول راپور لیکل کیږي؟

دا تشریح کیږي چې د پروژې څومره کار سرته رسېدلی، څومره کار د پرمختګ په حال کې دی او کوم کارونه پاتې دي.

همدا راز دا راپور لوستونکی په دې پوهوي چې د پروژې په وړاندې کومې ستونزې او ننګونې شته او ددې ستونزو د له منځه وړلو لپاره کوم کارونه په نظر کې نیول شوي دي.

۶۳. د پروژې د کار له پرمختګ څخه د وړاندیز چمتو کولو جوړښت ولیکئ.

۱ـ د پروژې پر پلي کېدو ټولیز مرور؛
۲ـ اصلي لاسته راوړنې؛
۳ـ ننګونې؛
۴ـ څارنه او ارزیابي؛

۵- راتلونکې برنامه، یا د وروستي راپور ورکولو لپاره برنامه؛

٦٤. د ځواک یا قوت ټکي (نقطې) تشریح کړئ.

Strengths- د قوت ټکي: داخلي ځانګړتیاوې دي چې موخو ته د رسېدو په لاره کې له پروژې یا سازمان سره مرسته کوي.

٦٥. د ضعف یا کمزورتیا ټکي کومو ټکو ته ویل کېږي؟

Weaknesses- کمزورتیاوې: هغه داخلي ځانګړتیاوې دي چې د پروژې یا سازمان د نه بریالي کېدو کولای شي رول ولري.

٦٦. له فرصتونو څخه موخه څه ده؟

Opportunities- فرصتونه: هغه بهرني امکانات یا ځانګړتیاوې دي چې کولای شي د پروژې په بریا کې مثمر واوسي.

٦٧. ګواښونه (تهدیدونه) څه دي؟ تعریف یې کړئ.

Threats- ګواښونه: هغه بهرنی ستونزې او خطرونه دي چې کولای شي د پروژې په نه بریالي کېدو کې اغېز ولري.

٦٨. په پروژه کې د انساني مهارتونو (وړتیاوو) له ځواک څخه موخه څه ده؟

- فني مهارتونه؛
- انساني مهارتونه؛
- ادراکي مهارتونه؛
- د مسئلې د تشخیص مهارتونه؛
- د مسئلې د حل مهارتونه؛
- کمپیوټري مهارتونه.

٦٩. د کارکوونکو په ټاکلو کې معیار او رفتاري ځانګړتیاوې څه دي؟

- ارزښتمن بنستونه؛
- شخصیت؛
- ادراک؛
- د انګېزې ډول؛
- انګېزه؛

۷۰. د پروژې د مدیر ځانګړتیاوې ولیکئ.

د پروژې د مدیر د ټاکلو لپاره لاندې اته معیارونه اغېزمن دي:

عمومي څواک، د دندې اړوند تجربه، له کاري تجهیزاتو سره بلدتیا او تجربه، د کار په سیمه کې تجربه، د تطابق د څواک لرل، تعادل او ثبات، له ځانه خبرتیا، د مرستې، همغږي کولو او خبرې کولو څواک.

۷۱. په پروژه کې خطرات په څو ډوله دي، نومونه یې واخلئ؟

درې خطرونه یوه پروژه ګواښي:

۱ـ تجارتي خطرونه؛

۲ـ سیاسي او اقتصادي خطرونه؛

۳ـ فني او تخنیکي خطرونه؛

۷۲. د سیاسي او اقتصادي خطرونو په تړاو معلومات ورکړئ.

سیاسي او اقتصادي خطرونه په لاندې فکتورونو کې شامل دي:

- √ د پیسو د تبادلې نرخ؛
- √ د تعرفو لوړوالی؛
- √ د مقرراتو او قوانینو بدلون؛
- √ سیاسي بدلونونه؛

۷۳. تجارتي خطرونه تشریح کړئ.

تجارتي خطرونه، د قیمت، عرضې او تقاضا تړاو دی، چې په لومړنیو موادو، ماشین آلاتو او توکو اغېزه کوي.

۷٤. د فني خطرونو پینځه لاملونه ولیکئ.

۱ـ د اړتیا وړ پانګه؛

۲ـ د قرار داد کوونکو ټاکل؛

۳ـ د پروژې مسائل، ټګلارې، انجینري او جوړښت؛

۴ـ د کارخانې د رامنځته کېدو عوامل، لکه تاخیرات؛

۵ـ د ټګلارو ټاکل او د رقابت منلو کچه؛

۷۵. د پروژې په برنامه جوړولو کې باید کومې اساسي کلمې ځای پر ځای شي؟

(۵W+H) یا لاندې کلمات باید په برنامه کې ځای شي او ځواب ورته وموندل شي:

Why, What, When, How, Who, Where.

۷۶. له (What & Why) څخه موخه څه ده؟

What، د پروژې د تعریف او د کار د شرح په مفهوم ده، چې د پروپوزل په برخه کې ځواب ورکول کیږي.

Why، له پروژې څخه د کار کوونکي موخه ده، چې ولې غواړي دا پروژه پلې کړي.

۷۷. (When & Where) تشریح کړئ.

When، د اصلي کارونو او د پروژې د ځانګو لومړیتوبونه ښیي.

Where، د پروژې سیمه ښیي، چېرته چې پلې کیږي.

۷۸. په پروژه کې د (How & Who) کلمې په کوم مفهوم کارول کیږي؟

Who، د پروژې رسمي او مسئول سازمان معلوموي.

How، (څنګه) د پروژې په اصلي پړاوونو شامل وي.

۷۹. د وخت ټاکلو په سیستم کې پروژه له کومې مدیریتي شبکې څخه کار اخلي؟

ډېری وخت د وخت ټاکلو په برخه کې پروژې د بحراني مسیر له تګلارې (CPM) یا (Critical Path Method) څخه کار اخلي.

۸۰. په پروژه کې خطرونه تعریف کړئ.

خطرونه: د موانعو، اخطار، حوادثو، تاوانونو، ضررونو، طبیعي پېښو ته شامل دي چې د اټکل شویو پایلو د بدلون لامل ګرځي.

۸۱. په پروژه کې تحلیل او تجزیه څه دي؟

په بېلا بېلو برخو د یوې کلي مقولې وېش دی چې طبیعت، ماهیت او ددې برخو د کار څرنګوالی او اړیکې څېړي.

۸۲. د پروژې د لګښتونو وړاندوینه او څېړل د کومو معیارونو پر بنسټ کیږي؟

په درې کټګوریو کې شاملیږي:

۱ـ ثابته پانګه اچونه، چې مواد، کاري خواکك، وسائل، ساختمانونه او... یکې شامل دي.
۲ـ د کار په جریان کې پانګه: د لومړنیو موادو د ذخیره کېدو، محصولاتو، او ټولو مصرفي توکو لپاره شامله ده.
۳ـ د عملیاتو لګښت، د کیمیاوي موادو، اوبو، برق او... شامل دی.

۸۳. د پروژې خطر تعریف کړئ.

د پروژې خطر له هغې واقعې او یا ناخواسته حالت څخه عبارت دی چې که واقع شي لږ تر لږه د پروژې یوه موخه اغېزمنه کوي.

۸٤. د خطر د مدیریت په وخت کې اړین ټکي ولیکئ.

- د خطر پېژندل او مخینه؛
- د خطر د مدیریت ډله؛
- د خطر د مدیریت پروسه؛
- د خطر د مدیریت د فعالیت پلان؛
- د خطر څارل؛

۸۵. د پروژې د بودیجې په تړاو معلومات ورکړئ.

د پروژې بودیجه، مالي تخمیني برنامه ده چې په اساس یې اړین شمېر چمتو کیږي، دا سند هغه لګښتونه په نښه کوي چې د یوې ځانګړې زماني دورې لپاره په پروژه کې ورته اړتیا ده، او هم د پروژې د لګښتونو او عایداتو وړاندوینه په تخمیني ډول کیږي.

۸٦. د پروژې په بودیجه چمتو کولو کې له کومو تګلارو کار اخیستل کیږي؟

a. د صفر په اساس بودیجه (ابتدایي، لومړنی)؛
b. پراختیایي بودیجه؛
c. برنامه یي بودیجه؛
d. عملیاتي (اجرائیوي) بودیجه؛

۸۷. د پروپوزل له چمتو کولو وړاندې کوم موارد په نظر کې نیول کیږي؟

√ د نتیجه معلوماتو چمتو کول (راټولول)؛
√ د وړاندیز یا اعلان د غوښتنې څېړل؛
√ د ستونزې پېژندل او ټاکل؛

۸۸. په پروژه کې څارنه او ارزیابي تعریف کړئ؟

په عام ډول څارل او ارزیابي کول له یو لړ فعالیتونو څخه عبارت ده چې د پروژې د عملیاتي او اجرایي برخې د ښه والي په موخه لازم او اړین ګڼل کیږي.

۸۹. د څارنې او ارزیابي تر منځ توپیر ولیکئ؟

څارل د پروژې اغېزمنتوب تر بحث لاندې نیسي؛

ارزیابي معمولاً د پروژې په پایلو تمرکز لري؛

۹۰. د پروژې د کار له پرمختګ څخه څه ډول راپور ورکول کیږي؟ او هم د پروژې له پلي کېدو وړاندې کوم څیزونه باید تشخیص او بررسي شي؟

- √ د پروژې په پلي کېدو کلي مرور؛
- √ اصلي لاسته راوړنې؛
- √ ننګونې؛
- √ څارنه او ارزیابي؛
- √ راتلونکې برنامه، یا د راتلونکي راپور ورکولو لپاره برنامه؛

۹۱. د پروژې مدیریت له څه بحث کوي؟

د پروژې د مدیریت اصطلاح له یوې باهدفې تګلارې، دقیقې پلان جوړونې، لارښوونې، همغږي او د ټولې پروسې له کنترول او منابعو څخه بحث کوي.

۹۲. د پروژې د مدیریت کولو ستونزې ولیکئ؟

- د پروژې پېچلتیا؛
- د پیرېدونکي د غوښتنلیک مشخصات؛
- سازماني بدلونونه؛
- د پروژې په وړاندې ګواښونه؛
- تکنالوژیکي، د پلان جوړونې او د بودیجې بدلونونه؛

۹۳. د پروژې ځانګړتیاوې ولیکئ؟

پروژه د لاندې ځانګړتیاو لرونکې وي:

متفاوت والی، پېچلتیا، ځانګړې موخې، ټاکل شوی وخت، ټاکل شوی لګښت، ټاکل شوې سازماندهي، د مسلکي او مشخصو افرادو ټاکل.

۹٤. له متفاوت والي څخه موخه څه ده؟

له متفاوت والي څخه موخه په دې مفهوم ده چې د يوې پروژې فعاليتونه د يوې معمولي ادارې له فعاليتونو سره توپير ولري، د يوې پروژې فعاليتونه په آسانۍ سره درولای شو، خو د يوې ادارې ورځنۍ چارې په آسانۍ سره نه شو درولای.

۹۵. د پروژې د مدير اړينې وړتياوې وليکئ؟

د پروژې مدير بايد له لاندې مهارتونو او وړتياوو څخه برخمن وي:

- √ تخنيکي مهارتونه؛
- √ ميتودولوژيکي مهارتونه؛
- √ ټولنيز مهارتونه؛

۹٦. په پروژه کې د يو بريالي مدير رول څه دی؟

۱ـ د پروژې د موخې ټاکل؛
۲ـ د پروژې په جريان کې د اختلافونو او منازعو له منځه وړل؛
۳ـ د کاري لومړيتوبونو ټاکل او له پروژې څخه ملاتړ؛

۹۷. د پروژې د ټيم د مدير ستونزې وليکئ؟

- نامحدودې غوښتنې؛
- له ټاکل شوي وخت څخه وړاندې تحويلي؛
- د منابعو محدوديت؛
- په پلان کې داسې بدلون چې وړاندوينه يې ناشونې وي؛
- د انساني خواګډ ستونزه؛

۹۸. د پروژې د لګښت مديريت د کومو شاخصونو په اساس ولاړ وي؟

- √ د اړتيا وړ منابعو پلان جوړول؛
- √ د لګښت برآورد؛
- √ د بوديجې طرح؛
- √ د پروژې د لګښت کنټرول؛

۹۹. د پروژې د وخت د مديريت موخه بيان کړئ.

- د فعاليتونو تشخيص؛
- د فعاليتونو تسلسل؛

- د فعالیتونو د وخت او موديې تخمین؛
- د پروژې د تقویمي پلان ترتیب؛
- د تقویمي پلان کنترول؛

۱۰۰. په پروژه کې د ګواښ له مدیریت څخه موخه څه ده؟

√ دګواښ د مشخصاتو ټاکل؛
√ دګواښ تجزیه او تحلیل؛
√ دګواښ په وړاندې عکس العمل؛
√ دګواښ په وړاندې د عکس العملونو کنترول؛

۱۰۱. په پروژه کې د بشري منابعو مدیریت ولیکئ.

- سازماندهي یا تشکیلاتي پلان جوړونه؛
- د انساني ځواک جذب؛
- د انساني ځواک ښه والی او پرمختګ.

دوهم څپرکی

د ظرفیت لوړول، بشري منابع او د جلسو مدیریت

۱۰۲. په اداره کې له زده کړو څخه وروستی موخه څه ده؟

د زده کړې او پرمختګ وروستی موخه د ادارې له تضمین او ارتقاء (حفظ او پرمختګ) څخه عبارت ده چې د لاندې تګلارو په واسطه کیږي:

- √ د ادارې له داخلي او بهرنیو بدلونونو سره همغږي کول او د اړتیاوو پوره کول؛
- √ د اجراآتو د کچې او یو کار کوونکي د وړتیاوو ښه کول او لوړول، او د ټولې ادارې په کچه ښه والی راوستل؛
- √ د ادارې له موخو سره د کارکوونکو بلدول.
- √ د کارکوونکو د انعطاف منني قابلیت ډېرول؛
- √ د شغلي او کاري رضایت ډېرول؛
- √ د شغلي ترفیع زمینه برابرول؛
- √ د زده کوونکو په رفتار او انګېرنه کې بدلون راوستل؛

۱۰۳. سازماني زده کړې د کومو اصولو پر بنسټ ولاړې دي؟

په علمي او منظمه (سیستماتیکه) بڼه زده کړې په درې اصولو ولاړې دي:

۱ـ د زده کړو محتوا او برنامه د معلوماتو او مهارتونو د کمښت، او د افرادو د پېژندل شویو ښوونیزو اړتیاوو، او د اړوندې دندې ځانګړتیاوو ته په کتو چمتو او تنظیم شي.

۲ـ د ښوونیزو برنامو په اجراء کې له ښو او مناسبو تګلارو او وسائلو ګټه واخیستل شي؛

۳ـ له مخکې د چمتو شوې طرحې پر بنسټ ښوونې د پلې کېدو پړاو ته راځي.

۱۰٤. په کومو حالاتو کې سازماني زده کړو ته اړتیا احساسیږي؟

۱ـ په هغو صورتونو کې چې اداره پراختیا مومي؛

۲ـ د نوي استخدام په وخت کې؛

۳ـ د سازمان له نورو برخو څخه د کارکوونکو د لېږد په صورت کې.

۱۰۵. د سازماني زده کړو پړاوونه او دوران ولیکئ.

- √ د ښوونیزو اړتیاوو تشخیص؛

√ د ښوونيزو ستراتېژۍ او برنامو طرح؛
√ د ښوونيز برنامو پلي کول؛
√ د ښوونيزو برنامو څارل او ارزيابي کول.

۱۰۶. اړينې ښوونيزې عملي تګلارې وليکئ.

اړينې ښوونيزې تګلارې:

- صنفي تګلاره- خبرې کول- ښودل شوې ډلييزې خبرې اترې، پوښتنې او ځواب Case study- د ځانګړو مواردو کتنه (څېړنيز موارد) عملي تمرين، په کاري محل کې کار، مغزي تحريک، سيمينار، د رول لوبول، ګردي مېز، په وړو ټوليو کې کار، يو شان کول، فردي او ډلييزې څېړنې او....

۱۰۷. د سازماني زده کړو شرايط وليکئ.

- د انګېزې رامنځته کول؛
- د يادولو په اجبار تأکيد کول؛
- تمرين؛
- د يادولو په لنډ مهاله موده باندې د شغلي زده کړو وېش؛
- فردي توپيرونه.

۱۰۸. سازماني زده کړې په څو ډوله دي؟ ويې ليکئ.

سازماني زده کړې په دوه ډوله دي:

۱ـ له خدمت څخه وړاندې زده کړې.
۲ـ له خدمت څخه وروسته زده کړې.

۱۰۹. له خدمت څخه په وړاندې زده کړو کې کوم معيارونه په نظر کې نيول کيږي؟

- د شغلي او حرفه يي وړتياوو او مهارتونو د زياتولو په موخه نظري مطالب او د اړتيا په صورت کې عملي تمرينونه وړاندې کيږي.
- د سازمان بشپړه پاليسي او له نورو ادارو سره يې اړيکې تشريح کيږي.

۱۱۰. په خدمت کې دننه له زده کړو څخه موخه څه ده؟

د کارکوونکو د خدمت تر څنګ له زده کړو څخه موخه د شغلي امکاناتو رامنځته کول، په دندو او مسئوليتونو د پوهېدو د مهارتونو تأمين، لوړو مشاغلو ته د ارتقاء وړتيا او له نوي وضعيت سره تطابق او همغږي کېدل دي.

۱۱۱. کار آموز (د کار زده کوونکی) کوم شخص ته ویل کیږي؟

هغه څوک چې د حرفې د زده کولو یا د وړتیا د لوړولو په موخه د ټاکلي شوي وخت لپاره په دولتي یا غیر دولتي بنسټونو مراکزو کې زده کړه کوي.
هغه کار کوونکی چې د کار د زده کولو دقرار داد په اساس د ځانګړې حرفې د زده کولو په منظور په دنده کې زده کړه کوي (د کار قانون ۸۳ ماده).

۱۱۲. سازماني زده کړې تعریف کړئ.

سازماني زده کړې، هغه تجربه ده چې په افرادو کې د تلپاتې بدلون راولي، هغه افراد چې غواړي د یو شغل د دندو په تر سره کولو کې خپلو وړتیاوو ته ښه والی ورکړي.

۱۱۳. د شغل د تجزیې او تحلیل پړاوونه ولیکئ.

شغل په اتو پړاوونو کې تجزیه او تحلیلیږي:
د ټول سازمان بررسي، د تجزیې او تحلیل د موخو ټاکل، له تجزیې او تحلیل څخه د ګټې اخیستنې تګلارې، د دندو تشریح، د شغل د ټاکلو او تنظیم شرایط، د شغل طراحي، بیا کتنه او د دندې د شاخصونو سمون.

۱۱٤. د دندو د تجزیې او تحلیل په موخه له کومو تګلارو کار اخیستل کیږي؟

۱ـ مستقیمه مشاهده، ۲ـ مصاحبه، ۳ـ پوښتنلیک (پرسشنامه)، ۴ـ ډلییزه مصاحبه، ۵ـ د متخصصینو ناسته، ٦ـ د پیښو ثبت، ۷ـ د سِمت (پوسټ) د تجزیې او تحلیل پوښتنلیک.

۱۱۵. په مصاحبه کې له کومو تګلارو کار اخیستل کیږي؟

- د بست له متصدي سره انفرادي خبرې اترې؛
- له هغو کارکوونکو سره ډلییزې خبرې اترې چې یو ډول دنده لري؛
- له سرپرستانو یا هغو کسانو سره خبرې اترې چې تمه کیږي د بست له حدودو او واکونو سره بشپړه بلدتیا لري.

۱۱٦. د بشري منابعو په مدیریت کې د پلان جوړونې پړاوونه ولیکئ.

√ په اداره کې د انساني ځواک د موجودیت ټاکل؛
√ د ادارې راتلونکې موخې مطالعه او بررسي کول؛
√ له داخلي او بهرنیو منابعو څخه د انساني ځواک د عرضې برآورد.
√ د انساني ځواک د عرضې او تقاضا پرتله کول، او د پرسونلي سیاست ټاکل.

۱۱۷. د بشري منابعو له پلان جوړونې څخه موخه څه ده؟

د انساني ځواک (بشري منابعو) له پلان جوړولو څخه موخه د سازمان راتلونکې سیاسي، اقتصادي، تولیدي او تربیتي بدلونونو ته په پام د اړتیا وړ کادرونو تشخیص او ساتل دي.

۱۱۸. د بشري منابعو په برخه کې پلان جوړول په څو مرحلو کې سرته رسیږي؟

د مدیریت پوهانو لخوا د بشري منابعو د پلان جوړولو لپاره دوه مرحلې منل شوي دي:

- د انساني ځواک د اړتیاوو برنامه یا (Man power planning)؛
- د سازمان د اړتیاوو د پوره کولو په موخه د بشري منابعو د ساتلو برنامه یا (Planning of man power requirement).

۱۱۹. د بشري منابعو اړتیاوې په کومو تګلارو پلانیږي؟

د بشري منابعو په برخه کې پلان جوړول په دوه تګلارو ولاړ دي:

√ د فعالیتونو د تجزیې او تحلیل تګلاره؛
√ د بهیر د نرخ تګلاره؛

د هغو ادارو لپاره چې ثابتې دي، او په تولیداتو کې یې ډېر بدلونونه نه راځي د بهیر د نرخ له تګلارې څخه ډېره ګټه اخلي، خو هغه ادارې چې بدلون مونږونکې دي د تجزیې او تحلیل له تګلارې کار اخلي.

د بشري منابعو د پلان جوړونې په برخه کې کولای شو د اړتیا په صورت کې له دواړو تګلارو څخه کار واخلو.

۱۲۰. د بشري منابعو په پلان جوړونه کې د فعالیتونو تجزیه او تحلیل شرح کړئ.

د بشري منابعو په برخه کې د پلان جوړونې پر وخت د فعالیتونو تجزیه او تحلیل دا ده چې د سازمان ټول فعالیتونه ټکي په ټکي تجزیه او تحلیل شي، چې د ادارې د اوسني او راتلونکي وضعیت د تشکیل د جوړولو په موخه له اقتصادي او سیاسي شرایطو سره سم، له تېرو تجربو او راتلونکو مفروضو څخه په ګټه اخیستنه په نظر کې نیول کیږي.

۱۲۱. د بهیر د نرخ تګلاره، کومې تګلارې ته ویل کیږي؟

د بشري منابعو په پلان جوړونه کې د بهیر د نرخ تګلاره د ادارې د محیط په ثبات او نه بدلون ولاړه ده، دا تګلاره د بشري منابعو ثابت او شته معیارونه مني، له تېر وضعیت او د راتلونکي له وړاندوینې څخه نمونه او الګو اخلي.

د بشري منابعو په پلان جوړونه او د بهیر له نرخ له تګلارې څخه کار اخیستل، د استخدام وضعیت لکه: جنسیت، زده کړې، کاري مخینه، سیرت، ترفیعات، تقاعد او آن د کار کوونکو د دندو د پرېښودلو وړاندوینه کیږي.

۱۲۲. د بشري منابعو په تأمین کې څه ډول پلان جوړیږي؟

د اړتیا وړ پرسونل د تأمین په پار، اداره کولای شي په بازار کې له انساني ځواک څخه ګټه واخلي، په دې تګلاره کې کتل کیږي چې خالي بستونه څنګه او د کومو افرادو په واسطه تأمین کېدای شي، یا د اړتیا وړ زده کړې ورکول کیږي، یا ممتازو فارغینو ته لومړیتوب ورکول کیږي او یا په (Job ration) خالي بستونه مسلکي او ډکیږي.

۱۲۳. د بشري منابعو په برخه کې تاکل په کومو ټکو ولاړ وي، خلاصه یې کړئ.

د بشري منابعو د پلان جوړونې په پروسه کې اغېزمن دي:

۱ـ د بشري منابعو د اړتیاوو پلان جوړول؛

۲ـ د بشري منابعو (انساني ځواک) د تأمین او پوره کولو پلان جوړول؛

د بشري منابعو د اړتیاوو پلان جوړول په دوه برخو وېشل کیږي:

۱ـ د موخو او فعالیتونو تجزیه او تحلیل؛

۲ـ د بهیر د نرخ تګلاره؛

۱۲٤. د کومو موخو لپاره بشري منابع رامنځته کیږي؟

بشري منابع د کار کوونکو جذب، روزنې، مسلکي او حرفوي وړتیاو ته یې پراختیا او پرمختګ، د کار وړ او لایقو ځواکونو ساتل، د کار کوونکو هڅول، له لارښوونو سره یوځای حضوري کنټرول، او د سازمان موخو ته د رسېدو په موخه د هغوی د ملاتړ لپاره رامنځته کیږي.

۱۲۵. د بشري منابعو عملي دندې د لېست په شکل ولیکئ.

√ د کار کوونکي پیدا کول؛

√ د کارکوونکو د وړتیاوو پراخول او پرمختګ ورکول؛

√ غرامت او تأمین؛

√ یو والی او پیوستون؛

√ حفاظت او ساتنه؛

۱۲٦. د بشري منابعو په برخه کې حرکت په کوم مفهوم اطلاقیږي؟

حرکت د لاندې مواردو شامل دي:

√ له اصلي موقفونو څخه ورته موقفونو ته د کار کوونکو لیږدول؛

√ له اړتیا سره سم له تشکیلاتي جوړښت څخه د بست حذفول یا بنکته کول؛
√ د اداري له اړتیاوو سره سم د تشکیلاتو نوي کول یا ډېرول؛
√ له بست او حرفې سره سم د کارکوونکو د ظرفیت لوړول؛
√ د ادارې له شرایطو او نظر سره سم د کارکوونکو وظیفوي چرخش.

۱۲۷. د بشري منابعو په برخه کې کوم معیارونه بررسي کیږي؟

- د سازمان له غوښتنې سره سم پرمختګ؛
- بودیجوي محدودیتونه؛
- د تقاعد، د خدمت د پای ته رسېدو، لېږد، استعفاء او یا د مرګ له امله د خدمت او کار پرېښودل؛
- نوې نوښتونه کول؛
- د استخدام لومړیتوبونه؛
- د ځواکمنو او زده کړو ته د لېوالو کارکوونکو شمېر؛
- ارتقاء او لوړاوي ته چمتو کارکوونکي؛
- له بازار څخه د اړتیا وړ استعدادونو د جذب امکان (شونتیا)؛
- د جمعیت (ټولنې) په ترکیب کې د بدلون بهیر؛
- په ښوونیزو برنامو کې د کارکوونکو د نوم لیکنې د ثبت بهیر.

۱۲۸. د سازمان په داخل د بشري منابعو د تأمین لپاره کومې تګلارې شتون لري؟

د بشري منابعو د تأمین لپاره دوه ټاکنې په لاندې ډول لري:

۱ـ د سازمان له داخل او یا بهر څخه د انساني ځواک تأمین او پوره کول؛
۲ـ د شته کارکوونکو له وړتیاوو څخه ګټه اخیستل او یا هغوی ته زده کړې ورکول.

۱۲۹. د کارکوونکو وړتیاوې او ظرفیتونه څه ډول پېژندل کیږي، ډولونه یې ولیکئ؟

په ټولیز ډول د اړتیا وړ کارکوونکو وړتیاوې له دې درې وظیفوي اړخونو خالي نه وي:
۱ـ فني وړتیاوې: له علومو څخه کار اخیستل. تګلارې، او د تخصصي ـ دندو د سرته رسولو په موخه ځانګړي فنون او تجهیزاتو ته شامل دي.
۲ـ انساني وړتیاوې: د کار کوونکو د کار او ځواک له مهارتونو څخه هغوی ته د سپارل شویو دندو په سر ته رسولو کې کار اخیستل؛
۳ـ ادراکي مهارتونه: د ټول سازمان د پېچلتیاوو د درک مهارت او ځواک. او خپله د سازمان د موقعیت او د کار د ځای تشخیص؛ دا مهارت او وړتیا له فرد سره مرسته کوي څو وکولای شي د سازمان له موخو سره سم کار وکړي.

۱۳۰. د بشري منابعو په برخه کې د برنامې له جوړولو څخه موخه څه ده؟

- د انساني منابعو برنامه جوړول هغه بهیر دی چې انساني ځواک ته د سازمان په اړتیا پیل کیږي، او ددې اړتیا د پوره کولو لپاره تر لازم اقدام پورې دوام مومي.
- د انساني منابعو له برنامې جوړولو څخه موخه، د اړوندو کارونو د سرته رسولو په پار ځواکمنو افرادو ته د سازمان د لاسرسي تضمین دی.

۱۳۱. د کارکوونکو ښېګڼې او عیوب څه ډول بررسي او برملا کیږي؟

په یوه اداره کې د کارکوونکو ښېګڼې او عیوب د عمومي پلان او د دندو د تثبیت د لایحې په واسطه تشخیص او محدودیږي. له همدې امله سرته رسول شوي فعالیتونه له ټاکل شویو طرحو سره پرتله کیږي، د دندو له لایحې، کاري پلان او کلني راپور سره سم د کارکوونکو د فعالیتونو ښېګڼې او عیوب څرګندیږي.

۱۳۲. د سازماندهي اصول په څو ډوله دي؟ ویې لیکئ.

د اداري علومو پوهانو د سازمان اصول په لاندې څلورو برخو وېشلي دي:

√ د دندې پر بنسټ سازمان (موخه)؛

√ د تولید د ډول پر بنسټ سازمان؛

√ د کاري سیمې پر بنسټ سازمان؛

√ د مشتري یا د رجوع کوونکو پر بنسټ سازمان؛

۱۳۳. د دندې پر بنسټ سازمان څه دی؟ تفسیر یې کړئ.

د دندو پر بنسټ د سازمان جوړولو موخه دا ده چې د سازمان (اداري) عمومي او تولیزې موخې په کوچنیو او جزئي دندو وېشل شوي، او د هرې برخې کاري حدود له یو او بل څخه توپیر لري او تجزیه کیږي.

۱۳٤. د دندې تجزیه او تحلیل څه دی؟ تعریف یې کړئ.

د دندې تجزیه او تحلیل هغه پروسه ده چې په واسطه یې په اداره کې د هرې دندې ماهیت او ځانګړتیاوې بر رسي کیږي.

۱۳۵. د دندې د تجزیې او تحلیل په موخه کومې تګلارې اغېزمنې دي؟

د دندو په تجزیه او تحلیل کې لاندې تګلارې اغېزمنې دي:

مستقیمه مشاهده، خبرې اترې (مصاحبه)، پوښتنلیک، ډلییزې خبرې اترې، د متخصصینو ناسته، د وقایعو (حادثو) ثبت او د بست د تحلیل او تجزیې پوښتنلیک (PAQ).

۱۳٦. د دندو تجزیه او تحلیل د څو پړاوونو لرونکی وي؟

د دندو تجزیه او تحلیل اته (۸) معیاري پړاوونه لري.

۱۳۷. مستقیمه مشاهده تعریف کړئ.

مستقیمه مشاهده هغه کار او تګلاره ده چې کولای شو په نسبتا ساده ډول د دندو د مطالعې، تجزیې او تحلیل لپاره تري کار واخلو.

۱۳۸. مصاحبه په څو تګلارو صورت مومي معلومات ورکړئ؟

آزاده یا تړلي مصاحبه په لاندې درې طریقو تر سره کیږي:

√ د دندې له متصدي سره فردي مصاحبه (خبرې اترې)؛
√ ډلییزه مصاحبه له هغو کارکوونکو سره چې ورته دندې لري؛
√ له سرپرستانو سره مصاحبه چې ممکن له دندې سره بشپړه بلدتیا ولري.

۱۳۹. په مصاحبه کې اړین ټکي ولیکئ؟

- د امکان تر حده باید مصاحبه منظمه او ترتیب شوې اوسي؛
- هغه څوک د مصاحبې لپاره وټاکل شي چې د بست په اړه تر ټولو ډېر پوه شي؛
- له مصاحبه کوونکي سره په لومړي ځل باید دوستانه اړیکې ټینګې شي؛
- له لاسته راغلیو معلوماتو څخه باید په ټاکل شوي وخت کې پایله واخیستل شي؛
- پوښتنلیکونه باید له بست او د دندې له لایحې سره سم واوسي.

۱٤۰. د مصاحبې په لړ کې هغه درې مهم عنصرونه ولیکئ چې له مصاحبه کړل شویو څخه یې هیله کیږي؟

۱ـ د معناګانو د استنار خواک (په رمز پوهېدل)؛
۲ـ د معناګانو د لاسته راوړلو څواک (د رمز خلاصول)؛
۳ـ د استدلال او د مسائلو د حل څواک او قدرت.

۱٤۱. د بشري منابعو په مدیریت د (HRMIS) مخففاتو (لنډیزونو) مفهوم څه دی؟

HRM د (Human Resource Management) کلمو لنډیز یا مخفف دی. یعنی د بشري منابعو مدیریت او (IS) د (Information System) کلمو لنډیز دی چې د معلوماتي شبکې په معنی دی (د بشري منابعو د معلوماتو د مدیریت سیستم).

۱٤۲. د بشري منابعو د معلوماتو د مدیریت سیستم تعریف کړئ؟

HRMIS له هغه کمپیوټري سیستم څخه عبارت دی چې د کارکوونکو د ډېټا (معلوماتو) د ټولولو، ساتلو، پروسس او بیا پیدا کولو په موخه د سازمان له اړتیاوو سره سم کارول کیږي.

۱٤۳. د بشري منابعو د معلوماتو د مدیریت سیستم اجزاء ولیکئ؟
درې برخې لري:
۱: د مدیریت سیستم؛ ۲: د سخت افزار او نرم افزار سیستم؛ ۳: د سازمان جوړښت او تګلارې.

۱٤٤. د بشري منابعو د مدیریت مهم عناصر ولیکئ؟
د کارکوونکو سوانح، معاشونه، حاضري، د اجراآتو ارزیابي، مکافات او مجازات، استخدام، زده کړې او د ادارې پرمختګ.

۱٤٥. د بشري منابعو د معلوماتو د سیستم ښېګڼې بیان کړئ؟
د بشري منابعو د سیستم مهمې ښېګڼې د دقت له ډېروالي، معلوماتو ته له چټکې لاسرسي او د لګښتونو له کمولو څخه عبارت دي.

۱٤٦. د بشري منابعو د معلوماتو د سیستم محسوسې ګټې ولیکئ؟
د بشري منابعو د مدیریت د پروسې آسانول، د همغږۍ رامنځته کول، پرېکړه نیول، اغېزمنتوب، مثمریت (ګټورتوب)، د رقابت ډېروالی، تمرکز، دقیقه څارنه او کنټرول، د وخت او بودیجې بچت، سمه ګټه اخیستنه او عملي پایله ترلاسه کول.

۱٤۷. د بشري منابعو د معلوماتو د مدیریت سیستم په څو برخو کې بررسي کیږي؟
نوموړی په دوه جوړښتي او محتوایي برخو کې بررسي کیږي.

۱٤۸. د (HRMIS) جوړښتي ځانګړتیاوې ولیکئ؟
د انټرنېټ د نښلولو وړتیا، د تصویر جوړونې وړتیا، د امنیت او خدمتونو د وړاندې کولو وړتیا، د انعطاف منې او بیا کتنې وړتیا، د ګټې اخیستنې آسانتیا او لارښوونه.

۱٤۹. د (HRMIS) محتوایي ځانګړتیاوې لنډې ولیکئ؟
له ورځې سره سم معلومات (آپډېټ شوي معلومات)، سموالی، د معلوماتو اعتبار او دقت، د خدمتونو په وړاندې کولو کې چټکتیا، د اخطار ورکولو وړتیا، د معلوماتو آرشیف، د معلوماتو جامع والی او د لېږد وړتیا.

۱٥۰. په (HRMIS) سیستم کې کوم خنډونه اغېز ښندي؟
د متخصصینو کمښت، د بودیجې کمښت، د وخت د مدیریت په تړاو ستونزې، له نورو برخو او ډیپارټمنټونو سره مرسته نه کول، او د ادارې د مشرتابه له لوري د معلوماتو د سیستم نه ملاتړ.

۱٥۱. د نوموړي سیستم په پلي کولو کې پینځه مهم عوامل ولیکئ؟
د سازمان مالي ملاتړ، د متوسطې کچې مدیرانو ته یې سپارل، د اړتیا سنجول او موثقو او وړ ډیټابسونو ټاکل.

۱۵۲. تصمیم نیول څه دي؟ تعریف یې کړئ؟
له بېلابېلو لارو څخه د یوې لارې ټاکل تصمیم نیول دي.

۱۵۳. د تصمیم نیونې پړاوونه ولیکئ؟

تصمیم نیول په لاندې شکل سره شپږ پړاوونه لري:
۱: د ستونزې تشخیص او ټاکل، ۲: د ممکنه حل لارو پیدا کول؛ ۳: د معیارونو ټاکل؛ ۴: د پیایلو ټاکل؛ ۵: د حل لارو ارزیابي کول؛ ٦: له بېلابېلو لارو څخه د یوې لارې ټاکل.

۱۵٤. په تصمیم نیونه کې له ماډل (ډول) څخه کار اخیستل څه دي؟
ماډل له واقعیت څخه د بېلګې یا نمونې له اخیستلو څخه عبارت دی چې د متغیراتو تر منځ تړاو ښیي.

۱۵۵. د ماډل د ډولونو نومونه واخلئ.
۱: کلامي ماډل؛ ۲: ترسیمي ماډل؛ ۳: تجسمي ماډل؛ ۴: ریاضیکي ماډل.

۱۵٦. په کومو حالاتو کې تصمیم نیول کیږي؟

په درې حالتونو او شرایطو کې تصمیم نیول شوني دي:

۱ـ د بشپړ ډاډ تر شرایطو لاندې تصمیم نیول؛

۲ـ د ریسک (خطر) په شرایطو کې تصمیم نیول؛
۳ـ د ډاډ د نشت په شرایطو کې تصمیم نیول.

۱۵۷. د تصمیم نیونې پړاوونه ولیکئ.

تصمیم نیول دوه لاندې مرحلې لري:

۱ـ یو پړاو لرونکې تصمیم نیونه؛
۲ـ څو پړاو لرونکې تصمیم نیونه.

۱۵۸. یو پړاو لرونکې تصمیم نیونه څه ده؟
یو پړاو لرونکې تصمیم نیونه، هغه تصمیمونه دي چې یواځې په یو پړاو کې پایلې ته رسیږي.

۱۵۹. د خلاقیت او نوښت تر منځ څه توپیر دی؟
خلاقیت د یو نوي فکر او انګېرنې پیداېښت دی، او نوښت د هغه فکر او انګېرنې عملي کول دي چې له وړاندې په ذهن کې پیدا شوی دی.

۱۶۰. د مغزي تحرک په ناستو (جلسو) کې له کومو اصولو پیروي کیږي؟

د مغزي تحرک (خوځښت) په ناستو کې د ذهني ابتکار یا خلاقیت په موخه پینځه اصول حاکم دي:
۱ـ د څرګندو شویو نظرو او اندونو کچه اهمیت لرونکې ده؛
۲ـ (د ناستې) غړي کولای شي د نورو د نظرونو په بشپړولو، بدلولو او ترکیب لاس پورې کړي؛
۳ـ په ناسته کې د نورو په څرګندو شویو نظرونو د هیڅ ډول نیوکې او انتقاد اجازه نه ورکول کیږي؛
۴ـ د څرګندو شویو نظرونو په تړاو ارزیابي او پریکړه کول ځنډول کیږي؛
۵ـ په ناسته کې تعریف شوي موضوعات په بشپړ ډول مشخص او واضح کیږي.

۱۶۱. په اداره کې د استرس د رامنځته کېدول عوامل ولیکئ.

په اداره کې د استرس دوه ډوله لاملونه شتون لري چې د فردي او ډلییز استرس لامل ګرځي.
د فردي استرس عوامل د فردي ځانګړتیاوو پایله ده، او د ډلییز استرس عامل تولیزې اړیکې دي.

۱۶۲. اداري عمل څه دی؟ تعریف یې کړئ.
د یو کار تر سره کول یا پرېښودل د عامې ادارې په واسطه کیږي، لکه: د صلاحیت لرونکې عامې ادارې حکم، اداري تصمیم، اداري قرار داد او اجراآت.

۱۶۳. اداري تصمیم څه دی؟
له یو اړخیز عمل څخه عبارت دی چې په یو ځانګړي مورد کې د عامې ادارې لخوا د عامه اقتدار د اعمال په موخه تر سره کیږي او حقوقي اثر لري.

۱٦٤. اداري اجراآت کوم ډول اجراآتو ته ویل کیږي؟
له هغو کړنو څخه عبارت دي چې د اداري تصمیم د نیولو یا د قرارداد کولو په موخه تر سره کیږي.

۱۶۵. د قوې (ځواک) اعمال (کارول) تعریف کړئ.
د یو ځانګړي اثر د رامنځته کولو په موخه د یو شخص یا څیز په وړاندې له فزیکي ځواک څخه کار اخیستل.

۱٦٦. اختیاري صلاحیت څه دی؟
له هغه وضعیت څخه عبارت دی چې عامه اداره له قانون سره سم او له اختیاري صلاحیتونو په ګټه اخیستنه وړ او معقول تصمیم نسیي.

۱۶۷. د اداري عمل د اقتضاء په تړاو معلومات ورکړئ.
له مؤثرو معیارونو، عیني او اقتصادي شرایطو سره سم له اختیاري صلاحیت څخه د ګټې اخیستنې په صورت کې د تصمیم وړتوب او معقول والی.

۱٦۸. مشروع ګټې څه دي؟

ټول قانونا حمایت او ملاتړ شوي موقفونه چې له تعریف شویو قانوني حقوقو برخمن نه وي، خو معترض ته ګټه ولري.
داګټه کېدای شي مادي یا معنوي ماهیت ولري.

۱٦۹. عامه اداره تعریف کړئ.

عامه اداره، له مرکزي ادارې، سیمه ییزو واحدونو، او ټولو عامو او خصوصي نهادونو څخه عبارت ده چې عمومي خدمتونه وړاندې کوي.

۱۷۰. عامه مقام کوم شخص ته ویل کیږي؟

عامه مقام، هغه څوک دی چې د ادارې په استازیتوب عام صلاحیت او اقتدار د قانون له احکامو سره سم کاروي.

۱۷۱. شبه قضایي مراجع تعریف کړئ.

له هغو مراجعو څخه عبارت دي چې د قانونو له حکمونو سره سم په عامه اداره کې رامنځته کیږي، او اداري قضیې له محاکماتي دوران څخه وړاندې په خپلواک ډول اداري شکایتونو ته رسېدنه کوي.

۱۷۲. جلسه تعریف کړئ.

جلسه په لغت کې د ناستې په معنا ده، او په اصطلاح کې یو کار ته د رسېدنې او خبرو اترو په پار رسمي ناستې ته ویل کیږي.

۱۷۳. د جلسو په ترکیب او جوړښت کې کوم ټکي په نظر کې نیول کیږي؟

- د هغو غړو شتون چې له کاري اړخه اړیکې ولري او د موضوع په تړاو معلومات ولري؛
- د رئیس او منشي لرل چې جلسه اداره کړي.

۱۷٤. د جلسې د ارکانو په هکله معلومات وړاندې کړئ؟

د جلسې په ارکانو کې: د جلسې غړي، د جلسې دستور او اجنډا، تاکل شوی وخت او ځای شامل دي.

۱۷۵. د جلسې له دائرولو وړاندې کوم معیارونه په نظر کې نیول کیږي؟

- د جلسې موخه باید څرګنده او روښانه وي؛
- له ټولو وړاندې باید جلسې ته وړ ګډون کوونکي تشخیص او بیا را وبلل شي؛
- اجنډا باید له وړاندې چمتو او برابره شي او غړو ته ووېشل شي؛

- په اجنډا کې شته مواد چې باید مخکې ولوستل شي، د اجنډا تر څنګ ګډون کوونکو ته ووېشل شي.

۱۷۶. د جلسې غړي له کوم ډول اختیارونو څخه برخمن وي؟

د جلسې په جریان کې د ټیم غړي کولای شي چې:

√ که موضوع څرګنده نه وي، وضاحت وغواړي؛
√ په اغېزمنه توګه د نورو خبرو ته غوږ شي؛
√ وخت تنظیم کړي؛
√ که د ویلو لپاره څه نه وي، جلسه پای ته ورسوي؛
√ د جلسې په پای کې موضوعات خلاصه او د غړو توافق واخیستل شي.

۱۷۷. د جلسې مهمې ځانګړتیاوې ولیکئ.

- د واحدې اجنډا کارول؛
- د جلسې د ادارې او کنټرول په موخه د رئیس ټاکل؛
- نهایي او وروستی ارزیابي، چې آیا مطلوبې پایلې لاسته راغلې کنه؟.

۱۷۸. د جلسې د صورت په هکله معلومات ورکړئ.

د جلسې صورت (شکل)، هغې لیکنې ته ویل کیږي چې په هغې کې د مجلس د غړو د خبرو اترو لنډیز ذکر شوی وي، او یا هغه ورقه چې د پېښې شرح پکې لیکل شوې وي.

۱۷۹. د جلسې ډولونه ولیکئ.

√ توجیهي؛
√ ښوونیزه؛
√ مدیریتي؛
√ کار پېژندنې؛
√ د ستونزې د هوارولو؛
√ د سوداګریزو معاملو.

۱۸۰. د جلسې د ناکامۍ عوامل توضیح کړئ.

- اجنډا له وخت سره سمه چمتو شوې نه اوسي؛
- د کار په جریان کې موافقې صورت نه وي موندلی؛
- په جلسه کې کمو خلکو ګډون کړی وي؛
- د ضروري اشخاصو پر ځای غیر ضروري اشخاص رابلل شوي وي؛

- د تېرو جلسو په پایلو او پرېکړو بیا کتنه وشي چې آیا عملي شوي دي کنه؟.

۱۸۱. د جلسې د ګډون کوونکو له لوري باید کوم موضوعات په نظر کې ونیول شي؟

- د جلسې موخې مشخصې کړئ؛
- د جلسې دستور منظم کړئ؛
- په جلسه کې ګډون کوونکي محدود کړئ؛
- د جلسې د دستور په موضوعاتو تمرکز وکړئ؛
- وخت پېژندونکي واوسئ؛
- د جلسې د پایته رسېدو وخت وټاکئ؛
- له ځنډ او وقفې پرته جلسه سرته ورسوئ.

۱۸۲. د جلسو د جوړوونکو ادارو مکلفیتونه ولیکي.

- اجنډا باید د ادارې له پالیسي او مشخصو موخو سره سمه چمتو او ټولو غړو ته ورسوي؛
- د راپور د اړتیا په صورت کې راپور یا د مسئولینو خبرې تشخیص او له وړاندې هغوی خبر کړئ.
- د اړتیا په صورت کې د جلسې له دائرېدو څخه ممثل (بدیل) شخصیت خبر شي؛
- مسئولین په دې خبر کړي چې ګډون کوونکي اشخاص له اجنډا سره سم د نظر څرګندولو او پرېکړې کولو ځواک او توانایي لري.

۱۸۳. د جلسو داخلي نظم څه ډول مراعاتیږي؟

- د جلسې د جوړېدو ځای ته له ننوتو وړاندې مبایل او ټول الکترونیکي وسائل ګل (خاموش) شي؛
- د ګډون کوونکو امنیتي محافظین او ټول اشخاص د دفتر له لارښوونې سره سم په مناسبو ځایونو کې ځای پرځای شي؛
- د جلسې ځای ته د هر ډول ناریه او جارحه وسلې او د غیر ضروري څیزونو دننه کول ممنوع وي؛
- د مجلس له غوښتنې سره سم، د جلسو پیل د الله جل جلاله په نوم او د هېواد په ملي سرود پیل شي؛
- د عمومي نظم ساتل او د جلسې د رئیس له اوامرو سره سم اجراآت کول؛
- د خبرو کولو او بحثونو پروخت د نوبت او وخت مراعاتول؛
- د ورکړې شوې اجنډا خلاف د خبرو، نظر څرګندولو او تبصرو نه کول؛

- په جلسه کې د اداري د صلاحیت لرونکو اشخاصو شخصیت ساتل؛
- د مجلس او اداري د رازونو او محرمیت ساتل.

۱۸٤. د جلسې د مخکې بېولو د تګلارو په هکله معلومات ورکړئ.

√ له وړاندې د جلسې رئیس ټاکل او یا هم د اداري له کلیدي اشخاصو څخه د جلسې په پیل کې د رئیس ټاکل؛

√ د اړتیا په صورت کې د نویو غړو، ناظرینو او یا د لوړو مقاماتو د استازو معرفي؛

√ د وخت اداره، د اجنډا معرفي، خبرې کوونکي، بحث او مذاکره، د پېچلو قضایایو او د اړینو مطالبو توضیح.

۱۸۵. د جلسې په پای کې کوم موضوعات په نظر کې نیول کیږي؟

- د ټولو لاسته راغلیو پایلو ارزیابي، او له وړاندې ټاکل شویو موخو سره یې پرتله؛
- د راتلونکو جلسو د ښه والي په موخه د کمزورو یا عمده ټکو یادښت؛
- د نیول شویو پرېکړو تعقیب او د هغو عملي کول.

۱۸٦. غړو ته د جلسې د پرېکړې د لېږدولو تګلارې شرح کړئ؟

- پرېکړې د مجلس د دارالانشاء له ادرسه اړوندو منابعو ته ولېږل شي.
- په پرېکړو کې د اجراء مسئولین، د اجراء وخت، د اجراآتو ډول، او د اړتیا په صورت کې د بودیجې او ټکنالوژي حدود او د لاسته راوړلو منابع مشخصې شي؛
- له پرېکړو، راپورونو او راپور ورکولو څخه د ډاډ د ترلاسه کولو په موخه وخت او ځای وټاکل شي.

۱۸۷. د ستونزو د حل په جلسو کې کومې تګلارې په نظر کې نیول کیږي؟

د وخت مدیریت: هڅه وکړئ چې پرېکړې مو په یو محدود او ټاکل شوي وخت کې واوسي.

پرېکړې: د جلسې مخکینی برخه مو ډېره رغنده واوسي څو وکولای شئ په هغو موضوعاتو بحث وکړئ چې تازه ابلاغ او د نویو نظریاتو څرګندولو ته اړتیا لري، همدا راز د نظریاتو منازعې وهڅوئ خو له شخصیتونو سره له برخورد څخه ځان وژغورئ.
جمعیت (ټولي): په جلسه له انفرادي تسلط څخه ډډه وکړئ، تازه او نوي غړي وهڅوئ چې برخه واخلي.

۱۸۸. وظیفوي ارزیابي تعریف کړئ.

وظیفوي ارزیابي د رسمي دندو او اجراءاتو او له نورو کړنو سره د هرې کړنې او عمل له منظمې پرتلې څخه عبارت ده.

۱۸۹. د ملکي خدمتونو د کارکونکو له زده کړو موخه څه ده؟

۱ـ د یو کارکوونکي د پوهې د کچې ښه کول او لوړول، او د ټولې ادارې په کچه د اجراآتو ښه کول؛

۲ـ د ادارې له موخو سره د کارکونکو بلدول؛

۳ـ د وخت د ضایع کېدو کمول؛

۴ـ د کارکونکو د انعطاف منني د وړتیا ډېرول؛

۵ـ د شغلي رضایت ډېرول.

۱۹۰. د نویو ګومارل شویو کار کونکو لپاره ښوونیزې برنامې، د کومو موخو له امله طراحي کیږي؟

۱ـ له ادارې سره د کارکونکو د جوړجاړي د آسانتیا په موخه؛

۲ـ د دندو او کړنو د څرنګوالي په اړه د معلوماتو د تأمین او ساتلو په موخه؛

۳ـ د سازمان په اړه له کارکوونکو سره د مطلوب احساس د پیدا کولو په موخه.

۱۹۱. د ښوونیزو برنامو د دائرولو پړاوونه ولیکئ.

۱ـ د ښوونیزو اړتیاو ټاکل؛

۲ـ د بشري منابعو د پراختیا د ښوونیزو موخو ټاکل؛

۳ـ د ښوونیزو دورو د محتویاتو ټاکل؛

۴ـ د ښوونیزو دورو پلي کول؛

۵ـ د ښوونیزو پایلو ارزښت پیدا کول.

۱۹۲. د مشرتابه مهمې ځانګړتیاوې ولیکئ؟

د رهبري له پنځوس ډوله متمایزو ځانګړتیاوو څخه لاندې اووه ډوله منل شوي دي:

- نظر؛
- شجاعت؛
- جسارت؛
- صداقت؛
- تواضع؛
- لرلید درلودل؛
- مرسته کول.

۱۹۳. د مشرتابه د نظر په اړه معلومات وړاندې کړئ؟

مشران له ځانګړي نظر څخه برخمن دي او کولای شي راتلونکی په ښه ډول ووېني، او ورته د رسېدو لپاره یې په لارو پوه شي، تل له ځانه دا پوښتي چې: هغه کوم څه وکړم؟ او څنګه غواړو دا کار تر سره کړو؟ مشران چې د نظر لرونکي دي هېڅکله غیرمترقبه موانعو او ستونزو ته نه تسلیمېږي.

د مشرانو او متوسطو افرادو د اندونو او نظر تر منځ توپیر دا دی چې رهبران واضح باورونه لري چې په هېڅ ډول شرایطو کې لاس نه ترې اخلي، خو متوسط افراد مبهم ارزښتونه لري او د لنډ مهالو ګټو لپاره اوږد مهالې هغه په نظر کې نه نیسي.

۱۹۴. په مشرتابه کې له شجاعت څخه موخه څه ده؟

د وینستون چرچیل په وینا: شجاعت د مشرتابه تر ټولو اړینه ځانګړتیا ده؛ ځکه نورې ځانګړتیاوې په دې پورې تړاو لري. شجاعت په دې معنا ده چې موخو ته د رسېدو په لار کې د بریا د هېڅ ډول تضمین د نه شتون په صورت کې د خطر منلو ته مائل وي.

۱۹۵. د دندې د تجزې او تحلیل لپاره اړین معیار ولیکئ.

۱ـ د هر شغل دندې په دقیق ډول مشخصې شي؛
۲ـ د دندو د ترسره کولو څرنګوالي مشخص شي؛
۳ـ د دندې د ترسره کولو په موخه لازمه پوهه او وړتیا مشخصه شي.

۱۹۶. د ارزیابي تر ټولو مهمې موخې ولیکئ.

- √ د کارکوونکو د ښوونیزو اړتیاوو تشخیصول؛
- √ د هڅونې او تنبه د یو منطقي نظام رامنځته کول؛
- √ د لېږد رالېږد، ترفیعاتو او ګومارنو (مقررولو) یوه سمه تګلاره رامنځته کول؛
- √ د استخدامي عدالت رامنځته کول؛

۱۹۷. د ارزیابي عمده پړاوونه ولیکئ.

- د کار د معیار ټاکل، یا د کار کمي او کیفي استنډردونو ټاکل؛
- له مخکې ټاکل شویو معیارونو سره د واقعي اجراآتو پرتله کول؛
- د فرد او سازمان د ښه والي او د محرک د رامنځته کولو په موخه عکس العمل ښودل.

۱۹۸. د اجراآتو په ارزیابي کې تخنیکي ستونزې ولیکئ.

۱ـ د معیارونو نه وضاحت؛
۲ـ په نمرو ورکولو کې میانه روي یا اعتدال؛

۳ـ ډېر جدیت یا ډېر تساهل.

۱۹۹. د اجراآتو په برخه کې د بشري منابعو مکلفیتونه څه دي؟

- د سلوک د طرز د مقررې ترتیب او تشریح، د دندو لایحه، کاري پلان، د اجراآتو راپور او د کارکوونکو لپاره د وظیفوي اجراآتو د ارزیابي فورم.
- په ټاکل شوي وخت کې د لوړپوړو مامورینو د ارزیابي د پلان ترتیب؛
- په وزارت او یا خپلواکه اداره کې د ټیټ پوړیو مامورینو د اجراآتو له ارزیابي څخه څارنه کول.
- د څارنې او ارزیابي له کارپوهانو سره دوامداره او نږدې همغږي؛
- اړوندو مقاماتو ته د ارزیابي د پایلو راپور.

۲۰۰. د ارزیابي په پروسه کې اغېزمن عوامل ولیکئ؟

۱ـ د افرادو شخصي حساسیتونه؛

۲ـ د ارزیابي په وړاندې د بدګوماني شتون؛

۳ـ سازماني قوانین او مقررات او د بهرنیو عواملو په توګه د اتحادیو لاسوهنه.

۲۰۱. د اجراآتو په ارزیاتي کې کاروونکي معیارونه ولیکئ؟

۱ـ د باور وړ؛

۲ـ له فردي توپیرونو سره متناسب والی؛

۳ـ د کارکوونکي تر کنټرول لاندې راوستل؛

۴ـ د منلو وړ؛

۵ـ په مستقیم ډول له شغل سره د معیارونو تړاو لرل.

دریم څپرکی

آفاقي پوښتنې او د سیمه ییزو ادارو پالیسي

۲۰۲. د رئیس په توګه ستاسو له ټاکل کېدو وروسته، ستاسو مهمې برنامې څه دي؟

- د مؤظفو کمېټو له لوري د ادارې د اړتیاوو تشخیص او تعریف او د لومړیتوبونو ټاکل؛
- د ادارې د موخو د لاسته راوړلو په موخه د پرمختیایي او عملیاتي پلان ترتیب؛
- تر اغېز لاندې کارکوونکو لپاره د اداري او مسلکي ظرفیت د لوړولو په موخه د پلان ترتیب؛
- د اداري فساد د له منځه وړلو په موخه د اغېزمن او ځواب ویونکي مېکانېزم چمتو کول؛
- د تمویلونکو او ډونرانو د ملاتړ د جلب په موخه اغېزمنې برنامې ترتیبول.

۲۰۳. د خدمتونو د وړاندې کولو د کیفیت د ښه والي په موخه پینځه عمده طرحې ولیکئ.

- د مکافاتو او مجازاتو د اصل پلي کول؛
- د کاري راپورونو د ترلاسه کولو او د پټو (مخفي) بیکاریو د مخنیوي په موخه د چټک مېکانېزم رامنځته کول؛
- د ملکي خدمتونو د قوانینو پوشان پلي کول؛
- د ښو خدمتونو د وړاندې کولو په موخه د کارکوونکو کاري ظرفیت لوړول؛
- د وړتیا، لیاقت او تحصیلي ځانګو پر بنسټ د کارکوونکو استخدام.

۲۰۴. مالي او تدارکاتي اړتیاوې څه ډول له منځه وړئ؟

د اړتیا په اساس د مالي کال له پای ته رسېدو وړاندې د مالي او تدارکاتي اړتیاوو لیست چمتو کیږي؛

د مالي کال په پای کې د راتلونکي کال د تدارکاتي اړتیاوو وړاندوینه کیږي؛

د پرمختیایي برنامو لپاره له دقیق سنجش وروسته پرمختیایي پلان ترتیبیږي.

۲۰۵. ستاسو په وړاندې د کارکوونکو د اغتشاش او اعتصاب د مخنیوي په پار، کومې اغېزمنې طرحې په نظر کې نیسئ.

د کارکوونکو د مظاهرو او اعتصاب د مخنیوي په موخه د هغوی له منځه د باور وړ افراد په بېلابېلو برخو کې د پروخت خبر ورکولو په موخه ځای په ځای کوو.

له وړاندې څخه د معلومو شویو ګډوډي غوښتونکي افراد تنبیه او د تکرار په صورت کې یې له قانون سره سم موقفونه بدلوو.

هر کله یې چې اعتراض مشروعیت درلود، نو د ادارې د توان په حدودو کې ورته رسېدنه کوو.

۲۰۶. هر کله چې ستاسو د دوو یا ډېرو کارکوونکو تر منځ فزیکي شخړه رامنځته شي، څه ډول اجراآت کوئ؟

د موضوع د بررسي په موخه طرفین او عیني شاهدان دفتر ته راغوښتل کیږي؛

طرفین آرامی ته بلل کیږي او دواړو اړخونو سره یو ډول چلند کیږي؛

د مصالحې موضوع مطرح کیږي او د سرغړاوي په صورت کې دستونزې جرړه پیدا کیږي؛

هرکله چې یواړخ په تکراري ډول مجرم وپېژندل شي، له قانون سره سم لازم تصامیم نیول کیږي.

۲۰۷. د کارکوونکو ورو کارکولو یا تنبلۍ په صورت کې کومې تګلارې اغېزمنې دي؟

- د اونیز او میاشتني راپور ورکولو سیستم پیاوړی شي؛
- د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د ۳۰ مادې پر اساس تأدیبي امور پلي کیږي؛
- په دنده کې د ناغېړي کوونکو لپاره وظیفوي چرخش په نظر کې نیول کیږي؛
- وړ افرادو ته مهمې اداري چارې سپارل کیږي.

۲۰۸. په اداره کې د سمونونو دپلي کولو لپاره کوم معیارونه اغېزمن کېدای شي؟

- قوانینو او مقرراتو ته د ادارې د مسئول ژمنتیا او پابندي (فردي صداقت)؛
- د مهارتونو او وړتیاوو په اساس د ملکي خدمتونو بستونه مسلکي کول؛
- د قوانینو پلي کول او د اداري لړۍ مراتب په پام کې نیول؛
- تر لاس لاندې کسانو د اجراآتو د پایلو پر اساس دهغوی هڅول؛
- د تأدیبي مؤیداتو پلي کول.

۲۰۹. ستاسو په نظر د اداري فساد د کمولو او مخنیوي لپاره کوم معیارونه اغېزمن دي؟

- له رئیس څخه تر ټیټې کچې پورې له اداري فساد سره د مبارزې سیستم پیاوړي کول؛
- تأدیبي مؤیدات پلي کول او د مکافاتو له احساس سره یوځای د کارکوونکو ملاتړ؛
- د عدلي او قضایي نظام په جوړښت کې بنسټیز بدلونونه رامنځته کول؛
- له اداري فساد سره د مبارزې په وړاندې د حکومت په ژمنو استقامت؛
- په مرکز او ولایاتو کې په علني او ښکاره ډول د مفسدینو مجازات کول (د نمونې لپاره).

۲۱۰. په خپل اند مو د اداري فساد لس هغه لاملونه ولیکئ چې په واقعیت ولاړ وي

√ د درې لسیزو جنګ، او کار وړ نسل د سالمې روزنې نه شتون؛

- √ د موقت حکومت له تأسیس څخه تر اوسه د دولتي ادارو د سم مشرتابه او مدیریت نه شتون؛
- √ مفسدو اشخاصو ته درناوی او له هغوی څخه ملاتړ؛
- √ د اداري فساد د له منځه وړلو لپاره د مشخصې تګلارې نه شتون؛
- √ د کلتوري او اقتصادي فقر شتون؛
- √ د تأدیبي مؤیداتو نه شتون او د قانون پوشان نه پلي کول؛
- √ په یوه اداره کې څو اړخیز معاشونه (د میاشتني امتیازونو د توازن نه شتون)؛
- √ په عدلي او قضایي چارو کې د مافیا او نامسئوله وسلوالو کسانو د نفوذ اعمال؛
- √ د اداري فساد په خپراوي کې د بهرنیانو لاسوهنه او دخالت؛
- √ د لوړ پوړو دولتي چارواکو له لوري ستر مالي او اداري فساد کول.

۲۱۱. له نمایشي کارکوونکو څخه د ګټه اخیستنې په موخه کومې تګلارې ګټورې کېدای شي؟

- د ورځنیو فعالیتونو له جزئیاتو څخه جدي څارنه او کنترول (روتین)؛
- د نمایشي کارکوونکو له موخو او طرحو څخه د ټولو همکارانو او مرئوسانو خبرول، څو د هغوی له تحرک او خوځښت څخه له وړاندې خبر اوسي.
- د تأدیب په ډول د نمایشي کارکوونکو د صلاحیتونو محدودول؛
- د ملکي خدمتونو د قانون له دېرشمې مادې سره سم د مؤیداتو پلي کول.

۲۱۲. نمایشي کارکوونکي کوم ډول کار کوونکو ته ویل کېږي؟

نمایشي کارکوونکي هغو کارکوونکو ته ویل کېږي چې ځانګړې موخې ونلري، او د نامعلومو ګټو په موخه د ګډوډیو په لټه کې دي. د نورو په چارو کې تشبث او لاسوهنه کوي او هره ورځ یو نوی نمایش او ښودنه کوي.
نمایشي کارکوونکي د مدیریتي شبکې د بې ځایه کړنو او بې ربطه خبرو له کولو خوند اخلي، او تل همکاران د ادارې او یو بل پر وړاندې له درواغو او وړو منفي ټکو په واسطه تحریکوي.

۲۱۳. په اداره کې د مدیرت کمزورتیا په کوم وخت کې څرګندیږي؟

- √ د عمومي ناستو او غونډو پر وخت؛
- √ د رسمي چارو د سرته رسولو په موخه د مراجعې پر وخت؛
- √ د میاشتنیو یا کلنیو اجراآتو د کنترول یا بررسي پروخت؛
- √ د بېړنیو یا اضطراري کارونو د سپارلو پر وخت.

۲۱٤. په خپل اند مو د کمزورو کارکوونکو د هڅولو لپاره تر ټولو ښې تګلارې ولیکئ.

هغه کارکوونکي چې کمزوری مدیریت لري، د مراجعینو او کارکوونکو په وړاندې وستایل شي؛
کوچنۍ لاسته راوړنه یې په اداري ناستو کې ستره وښودل شي؛
د مشخص وخت په تاکلو یې اجراآت بررسي شي، لارښوونه ورته وشي او له ښېګڼو یې ستاینه وشي؛
په مهمو چارو کې ورسره مشوره وشي. څو پخپل شخصیت وویاړي او وهڅول شي.

۲۱۵. څنګه کولای شئ د لاس لاندې کسانو په منځ کې مو ځان ارزیابي کړئ؟

کله ناکله په ټیلیفوني اړیکې یا د نورو په واسطه په غیابي ډول د خپلو کړنو د څرنګوالي په هکله پوښتو (په داسې حال کې چې د ادارې مسئول ارائه شوي ځوابونه واوري).

۲۱٦. د ښې حکومتولۍ په موخه پینځه اغېزمنې تګلارې ولیکئ؟

- √ د هېواد په ټولو وګړو د وضعي قوانینو یو ډول پلي کول؛
- √ د وظیفوي ژمنو عملي کول او خلکو ته روڼ (شفاف) او روښانه راپور ورکول؛
- √ د فردي صداقت ساتل، او په اداري او د حکومتولۍ په چارو کې خیانت نه کول؛
- √ د کارکوونکو د ظرفیت د لوړولو او د دندې د مصئونیت په موخه مناسبه زمینه برابرول؛
- √ د کارکوونکو او انتفاعي سازمانونو تر منځ د منطقي اړیکو بیاوړي کول.

۲۱۷. د ښې حکومتولۍ لپاره پینځه رغنده سیاسي طرحې ولیکئ.

- په هېواد کې له سیاسي احزابو او سازمانونو سره د غړیتوب نه لرل؛
- ملي او مذهبي کلتور او اعتقاداتو ته درناوی؛
- د ارزښتونو او ملي کثرت درک کول او هغو ته درناوی کول؛
- په سیمه ییزه کچه ثبات او له ملي برنامو څخه ملاتړ او پلي کول یې؛
- د اتباعو د ژوند په جزئي چارو کې لاسوهنه نه کول.

۲۱۸. له دولت څخه د خلکو د ملاتړ لپاره کومې تګلارې اغېزمنې دي؟

- √ له مراجعینو سره ښه سلوک؛
- √ د مېز له شا څخه د خیالي ژمنو نه کول؛
- √ د هېواد په ټولو ټوکمونو د برنامو یو شان پلي کول؛
- √ د شخصي ګټو په پرتله ملي ګټو ته اهمیت ورکول؛
- √ په ټولو غیر رسمي او سیمه ییزو تشریفاتو، ناستو او غونډو کې ګډون.

۲۱۹. پینځه هغه عوامل ولیکئ چې د قوانینو د پلي کېدو خنډ ګرځي.

- د سیمې په کچه د ډېرو نامسئوله وسله والو شتون؛

- د حکومتولۍ له اصولو او قوانينو څخه د خلکو بې خبري؛
- د خپل خان او ملاتړو په ګټه د حکومت په چارو او پرېکړو کې د سياسي افرادو لاسوهنه.
- د هېواد په کچه د اقتصادي او سياسي فقر شتون، چې د خلکو د تيت پرک کېدو لامل ګرځېدلی؛
- د ملکي خدمتونو د کارکوونکو لپاره د ځاني او شغلي کافي امنيت نه شتون.

۲۲۰. مرکزي حکومت ته د خلکو دملاتړ د جلبولو په موخه په کومې کارنده پاليسي ټينګار کوئ؟

√ د هېواد د رسنيو په کچه د خپرونو او تبليغاتو دقيقه څارنه او کنټرول، او د حکومتولۍ له پاليسي او سيستم سره سم يې د برنامو برابرول؛

√ د سيمې په کچه د تعليمي برنامو او اجباري زده کړو پرمختګ او پراختيا.

√ د دولتي ادارو په مشرتابه کې د علمي او مسلکي کادرونو استخدام، چې د خلکو تر منځ له ښه شهرت څخه برخمن وي؛

√ د اجرائيه قوې (پوليسو) دقيقه بررسي او کنټرول، او د افسرانو له منځه د بداخلاقه او با احساسه وطن دوسته خلکو تفکيک؛

√ د عدلي او قضايي قوې د چارو اصلاح او له اجراآتو يې دقيقه څارنه کول؛

√ د زېربنايي برنامو تشريح، پر وخت او په روڼ ډول يې خلکو ته راپور ورکول.

۲۲۱. د عامه ادارې د سمون لپاره پينځه طرحې وليکئ؟

۱ـ د خدمتونو د وړاندې کولو او د ادارې له اړتيا سره سم د تشکيلاتي جوړښت سمون؛

۲ـ د لياقت او مسلکي وړتياوو پر بنسټ د مجربو او پوه خلکو استخدام؛

۳ـ د سازمان د داخلي او بهرنيو اړيکو د سيستم پياوړي کول؛

۴ـ له تأديبي مؤيداتو سره يوځای په يو ډول د قوانينو پلي کول؛

۵ـ د دقيقي پلان جوړوني او پر وخت د راپور ورکولو سيستم پياوړي کول.

۲۲۲. د کلي په کچه د حکومتولۍ په برخه کې د مسئولو ټولنو او افرادو نومونه واخلئ؟

د کلي په سطح د حکومتولۍ نهادونه د کلي شورا، د غير رسمي او پرمختيايي شوراګانو په شمول مدني ټولنې، کوپراتيفونه او کرنيزې ټولنې، رسنۍ، غيرحکومتي اشخاص لکه ملک، ارباب، قريه دار، خان، سپين ږيري، د کلي ملک، ميرآب، مشران، علماء، قوماندانان او نور... .

۲۲۳. د والي او ولسوال مهم مسئولیتونه شرح کړئ؟

د سولې، امنیت، ثبات او د قانون د حاکمیت تأمین، د هېوادوالو د انساني حقوقو تحقق، ساتل او پراختیا، د معارف، اجتماع او اقتصاد، روغتیا، تغذي، بربېښنا، سړک، ښاري او کلیوالي زېربناوې، د اوبو لګولو او کرنې پراخول، د غیرمنقولو املاکو ثبت، تمولنیز مصئونیت، د خصوصي سکتور پرمختیا، د کوکنارو د کر مخنیوی، د ښځو او ماشومانو له حقوقو ملاتړ او... تأمینول.

۲۲٤. د والي د معاون مکلفیتونه وروسته له دې چې د والي لخوا ورته اختیارات و سپارل شي، ولیکئ؟

- پلان جوړول او د ولایت په کچه د ورځنیو چارو اداره؛
- د قانون پر بنسټ د ولایتي ادارو د فعالیتونو تنظیم؛
- له قانون د بشپړې پیروۍ په موخه د ملکي خدمتونو د کارکوونکو هڅول؛
- د ولایت په کچه د اداري نهادونو منظمو فعالیتونو ته برابر شرایط رامنځته کول؛
- د والي په نه شتون کې د صلاحیتونو لاس ته راوړل.

۲۲۵. د ولایت د مقام د اداري جلسو (ناستو) په هکله معلومات ورکړئ.

د ولایت اداري مجلس د والي په ریاست، د ولایتي شورا د رئیس، د پولیسو، ملي امنیت او څارنوالۍ په شمول د حکومتي نهادونو د رئیسانو په ګډون، په اوونیز ډول جوړیږي.

۲۲٦. د ولایت د مقام لومړنۍ اداري جلسه د لومړي ځل لپاره په کوم کال کې رامنځته او تدویر شوه؟

د لومړي ځل لپاره ولایتي اداري مجلس په ۱۳۴۲ کال کې تأسیس شو.

۲۲۷. په کومو حالاتو کې د ولایت د مقام د اداري ناستو پایلې تأیید او پلې کیږي؟

په هغه صورت کې چې د ولایت مقام اداري مجلس د هېواد له قوانینو سره سم کار کړی وي، او د مجلس د غړو ۵۰+۱ یې بشپړ کړی وي.

۲۲۸. د کلیو د شوراګانو مهمې دندې ولیکئ؟

د کلي شوراګانې د سولې او امنیت په ټینګښت، د قانون حاکمیت، د کلیوالو د انساني حقوق رعایت، د ښې حکومتولۍ د اصولو له پلي کولو داد تر لاسه کول. د بې وزلۍ کمول، د پرمختیایي پلانونو پلي کول، د چاپېریال ساتنه، د شریعت او قانون خلاف دودونو او رواجونو له منځه وړل او... هڅې کوي.

۲۲۹. ولایتي شورا، ولسوال او ښاروال د څول کلونو لپاره ټاکل کیږي؟

ولایتي شوراګانې د څلورو کلنو، د ولسوالیو شوراګانې د درې کلنو، ښاروالان د څلورو کلونو لپاره ټاکل کیږي، او هېڅوک نشي کولای له دوه ځلو زیات ځان د ښاروال په توګه نوماند کړي.

۲۳۰. د ولایتي او ولسوالیو شوراګانو څو سلنه څوکۍ د ښځو لپاره ځانګړې شوې دي؟
د ولایتي شورا ۲۵٪ سلنه څوکۍ ښځو ته ځانګړې شوې دي، او د ولسوالیو په شوراکې هم پینځه ویشت سلنه ورته ځانګړې شوې، او د ډېرو رایو د اخیستو په صورت کې کولای شي له دې معیار څخه په یادو شوراګانو کې ډېرې څوکۍ ونیسي.

۲۳۱. د ښاروال کېدو لپاره قانوني څو کاله عمر ټاکل شوی دی؟
د ښاروالانو لپاره لږ تر لږه دېرش کاله قانوني عمر ټاکل شوی.

۲۳۲. ښاروال څه ډول ټاکل کیږي؟

د ښاروالۍ په ټاکنو کې هر هغه نوماند چې له ۵۰٪ ډېره رایه ترلاسه کړي د ښاروال په توګه ټاکل کیږي، که په لومړي پړاو کې هیڅ نوماند له ۵۰٪ څخه ډېرې رایې تر لاسه نکړای شي له دوه اونیو وروسته د دوه هغو نوماندانو تر منځ ټاکنې کیږي چې ترټولو ډېرې رایې ولري، او په پای کې د ډېرو رایو څښتن ګټونکی اعلانیږي.
د ښاروالۍ د شوراګانو د رای اچونې سیستم واحد او د لېږد وړ نه دی، ټول ښار د نوماندانو لپاره یوه ټاکنیزه حوزه ګڼل کیږي.

۲۳۳. د والیانو د ګومارنې پروسه تشریح کړئ.

لومړی دسیمه ییز ارګانونو د خپلواکې ادارې لخوا د بالقوه نوماندانو لېست چمتو کیږي او د لوړ پوړو افرداو د تعیناتو عالي مشورتي بورډ ته وړاندې کیږي؛

لېږل شوی لېست د عالي مشورتي بورډ لخوا د ۳۰ ورځو په موده کې بررسي کیږي؛

د سیمه ییزو ارګانونو خپلواکه اداره په شرایطو د پوره نوماندانو په اړه له ولسمشر سره مشوره کوي؛
ولسمشر د مشورتي بورډ لخوا له سیمه ییزو ارګانونو سره په مشوره وړاندیز شوی نوماند منظوروي.

۲۳٤. د والي او ولسوال مرستیالان څه ډول ګومارل کیږي؟
د والیانو مرستیالان په لومړي بست او د ولسوالانو مرستیالان په دوهم بست کې د ملکي خدمتونو د تعیناتو د بورډ لخوا د ازادې سیالۍ له لارې او د ولسمشر په منظورۍ ګومارل کیږي.

۲۳۵. د هېواد په کچه څو ښاروالۍ ناحیې لري؟
د هېواد په کچه ۲۷ ښاروالۍ ۱۲۷ ناحیې لري او نورې ښاروالۍ ناحیې نه لري.

۲۳٦. ښاروالۍ تعریف کړئ.
ښاروالۍ یو مشخص قانوني او اداري نهاد دی چې ټاکل شوی جغرافیاوي او ساحوي سرحد لري، او د هغې سیمو خلکو ته د عامه خدمتونو د وړاندې کولو په موخه رامنځته کیږي.

۲۳۷. د ښاروالۍ تر ټولو اړین صلاحیتونه (واکونه) ولیکئ.

ښاروالی هغه نهاد دی چې صلاحیتونه یې د تجارتي لکه د ځمکو پېر او پلور، د قراردادونو د کولو د فعالیتونو د پرمخ وړلو په موخه رامنځته کیږي، قانوني دعوې او برعکس له قانوني نوم څخه د ګټې اخیستنې مدیریت او عامه اقتصادي تشبثات کوي.

۲۳۸. د ښاروالۍ د شورا صلاحیتونه په اجمالي ډول ولیکئ.

د ښاروالیو اړوند د کړنلارو او مقررو وضع کول، کلنۍ بودیجه تصویبول، د ښاروالۍ د خدمتونو او عوارضو قیس ټاکل، د سیمې د خلکو له اړتیاوو استازولي، د ښاروالۍ د اداري له اجراآتو څارنه او ارزیابي، د سیمې له خلکو سره منظمې ناستې برابرول، او د خلکو د نظریاتو د راټولولو په موخه د مناسبو فرصتونو برابرول او هغوی ته معلومات ورکول.

۲۳۹. ناحیه تعریف کړئ.

ناحیې، د ښاروالیو اداري واحدونه دي چې د اداري او پرمختیایي اړتیاوو په اساس له تنظیم شویو معیارونو سره سم رامنځته کیږي، او د ښاروالیو تر مشرتابه لاندې فعالیت کوي.

۲۴۰. د ناحیې مهمې دندې ولیکئ.

د ښاروالۍ د عامه جوړښتونو په تعمیر او ساتنه کې مرسته کول، د ټولنیزو او اقتصادي خدمتونو وړاندې کول، د قانون پلي کول، د سرشمېرنې سروې په لاره اچول، د ښاروالیو په تصمیم نیونه کې عام ګډون (مشارکت) ته نوم لیکنه او عمومي شکایتونو او منازعو ته رسېدنه کول.

۲۴۱. د سیمه ییزو ادارو د پالیسی له طرحې څخه موخه څه ده؟

- په سیمه ییزو ادارو د اساسي قانون پلي کول؛
- د سیمه ییزو ادارو تر منځه د ډېرې همغږۍ رامنځته کول؛
- په اقتصادي، ټولنیزو او امنیتي برخو کې هم مهاله پرمختګ؛
- د اداري واحدونو د تشکیلاتي سیستم رامنځته کول؛
- په بېلابېلو برخو کې د حکومت د ژمنو عملي کول؛
- د خپلواکو سیمه ییزو ارګانونو د ژمنو پلي کول.

۲۴۲. د سیمې په کچه د حکومتولۍ اغېزې ولیکئ؟

په اجراآتو کې روڼوالی، خلکو ته حساب ورکول، په حکومتولۍ کې د خلکو په څانګړي ډول د ښځو او ځوانانو برخه اخیستل، د ډیموکراسۍ پلي کول، اغېزمنتوب، ټولیز مساوات، جنسیتي عدالت، د قوانینو او برنامو همغږي، د خدمتونو د وړاندې کولو ښه والی، د نشه يي توکو او بېوزلۍ کمول.

۲۴۳. د سیمه ییزو ادارو په وړاندې کومې مهمې ننګونې شتون لري؟
په سیمه ییزه اداره کې د واضحې او منسجمې پالیسۍ، او د روښوالي راوستونکي حقوقي میکانېزم نه شتون، خلکو نه ګډون، حساب نه ورکول او د سیمه ییزو ادارو په کچه د اغېزمنتوب نه شتون، چې د ولایت او ولسوالۍ په ادارو کې د پېچلتیا او د دندو او مسئولیتونو د ابهام لامل ګرځېدلي دي.

۲۴۴. د سیمه ییزو ادارو په کچه په ټیټ پوړو بستونو کې څنګه ډول ګومارنې کېږي.
ولایتي ټیټ پوړو بستونو کې ګومارل د آزادې سیالۍ پر بنسټ کېږي، له درېیم څخه تر پینځم بست پورې منظوري د وزیر صلاحیت دی، له شپږم څخه تر اووم بست پورې د ولایت په مرکز کې د والي او په ولسوالیو کې د اووم او اتم بست منظوري د اړوند ولسوال صلاحیت دی.

۲۴۵. ولایتي پرمختیایي کمېټه په کوم کال کې رامنځته شوې ده؟
د جمهوري ریاست د عالي مقام د حکم پر بنسټ په ۲۰۰۵م کال کې ولایتي پرمختیایي کمېټه رامنځته شوې ده.

۲۴۶. د ولایتي پرمختیایي کمېټې له رامنځته کېدو څخه موخه څه ده؟

له ولایتي پرمختیایي کمېټې څخه موخه:

- د وزارتونو د سکتوري ریاست د فعالیتونو تر منځ د همغږۍ رامنځته کول؛
- د ولایتي پرمختیایي پلان جوړول؛
- د مالي ملاتړ کوونکو تر منځ د همغږي پیاوړي کول؛
- د پرمختیایي پروژو له پلي کولو څخه څارنه؛
- د ولایت د ادارو د ظرفیت لوړول، او د عمومي خدمتونو د وړاندې کولو ښه والی.

۲۴۷. ولایتي شورا د قانون د کومو موادو په بنسټ رامنځته شوې ده؟
ولایتي شورا د افغانستان د اساسي قانونو د ۱۳۸ مادې په بنسټ رامنځته شوې. څو له قانون سره سم د حکومت له کړنو او د حکومتولۍ له څرنګوالي څارنه وکړي.

۲۴۸. خان څوک دی؟
خان، هغه چاته ویل کېږي چې ډېرې ځمکې ولري، او د کلي په کچه ټولنیز منابع کنټرولوي، او د کلي له خلکو سره د منازعو او اختلافونو په حل کې مرسته کوي.

۲۴۹. میرآب څوک دی؟
میرآب، هغه چاته ویل کېږي چې د اوبو د عمومي کانالونو کنټرول په غاړه لري، او له هغو څخه څارنه کوي.

۲۵۰. د سیمه ییزو ارګانونو خپلواکه اداره په کوم کال کې رامنځته شوه؟

د سیمه ییزو ارګانونو د ۱۳۸٦ کال د وږي د میاشتې په اتمه نېټه د جمهوري ریاست د مقام د فرمان پر بنسټ، د ښې حکومتولۍ، د سیمه ییزو ادارو اصلاح، ثبات، امنیت او انډول پرمختګ ته د رسېدو په موخه رامنځته شوې ده.

۲۵۱. د ولایت په کچه د حکومتي نهادونو نومونه واخلئ؟

والي، ولایتي شورا، د ولایت پرمختیایي کمېټه، د ولایت اداري مجلس، امنیه قومنداني، په ولایتونو کې د وزارتونو دوهم واحدونه، خصوصي سکتور، د شوراګانو په ګډون مدني ټولنې، رسنۍ او ټولنې.

۲۵۲. د سیمه ییزو مقاماتو پینځه کلیدي دندې ولیکئ؟

- د سولې، امنیت، نظم او ثبات ټینګښت؛
- د قانون د حاکمیت ټینګښت؛
- د اتباعو بشري حقوق ترویجول، ساتل او پراخول؛
- د خلکو ټولنیز، اقتصادي، ښوونیز او کلتوري پراختیا؛
- خلکو ته د چوپړتیاوو وړاندې کول.

۲۵۳. د ولایتي شوراګانو د کار پینځه برخې ولیکئ.

√ د خدمتونو له کیفیت څخه مراقبت، د ولایت د اداراتو د کړنو ارزیابي، له سیمه ییزو ټولنو، مدني ټولنو او رسنیو سره د ولایت د ادارو د اړیکو تنظمیول.
√ د امنیت او عمومي نظم په ټینګښت او د قانون د حاکمیت په برخه کې مرسته؛
√ د هغو دودونو او رواجونو له منځه وړل چې د شریعت او قانون مخالف وي؛
√ د بشر د حقونو ساتل، تقویت او پراخول؛
√ د چاپېریال ساتنه او له نشه یي توکو سره مبارزه.

۲۵٤. کومې ادارې د ولایتي شورا له لارې حساب ورکوونکې دي؟

د ولایت والي؛

امنیه قومنداني؛
په ولایاتو کې د حکومت دوهم واحدونه.

۲۵۵. د ولسوالۍ په کچه د حکومتولۍ واحدونه ولیکئ؟

ولسوال، د ولسوالۍ شورا، امنیه قومنداني، د وزارتونو درېیم واحدونه. د ولسوالۍ محکمه، خصوصي سکتور، مدني ټولنې، رسنۍ، ټولنیز نهادونه او د ولسوالۍ اداري مجلس.

٢٥٦. د ولسوالۍ په کچه کومې ادارې په مستقيم ډول خلکو ته حساب ورکوي؟

د ولسوالۍ شورا؛
د ولسوالۍ اداره.

٢٥٧. کومې ادارې د ولسوالۍ شورا ته حساب ورکونکي دي؟

- ولسوال؛
- امنيه قومنداني؛
- د وزارتونو درېيم واحدونه.

٢٥٨. د افغانستان د ولايتونو د مرکزونو نومونه واخلئ؟

١ـ بدخشان (فيض آباد)؛ ٢ـ بادغيس (قلعه نو)؛ ٣ـ بغلان (پلخمري)؛ ٤ـ بلخ (مزار شريف)؛ ٥ـ باميان (باميان)؛ ٦ـ دايکندي (نيلي)؛ ٧ـ فراه (فراه)؛ ٨ـ فارياب (ميمنه)؛ ٩ـ غزني (د غزني ښار)؛ ١٠ـ غور (چغچران)؛ ١١ـ هلمند (لښکرګاه)؛ ١٢ـ هرات (هرات)؛ ١٣ـ جوزجان (شبرغان)؛ ١٤ـ کابل (کابل)؛ ١٥ـ قندهار (قندهار)؛ ١٦ـ کاپيسا (محمود راقي)؛ ١٧ـ خوست (متون ښار)؛ ١٨ـ کنړ (اسعد آباد)؛ ١٩ـ کندز (کندز)؛ ٢٠ـ لغمان (مهترلام)؛ ٢١ـ لوګر (پل علم)؛ ٢٢ـ نيمروز (زرنج)؛ ٢٣ـ ننګرهار (جلال آباد)؛ ٢٤ـ نورستان (پرون)؛ ٢٥ـ پکتيا (ګرديز)؛ ٢٦ـ پکتيکا (شرنه)؛ ٢٧ـ پروان (چاريکار)؛ ٢٨ـ سرپل (سرپل)؛ ٢٩ـ تخار (تالقان)؛ ٣٠ـ ارزګان (ترينکوټ)؛ ٣١ـ وردګ (ميدان ښار)؛ ٣٢ـ زابل (قلات)؛ ٣٣ـ پنجشېر (بازارک)؛ ٣٤ـ سمنګان (ايبک).

٢٥٩. د ولايتونو د ولسواليو شمېر وليکئ؟

١ـ بدخشان (٢٨ ولسوالۍ)، ٢ـ بادغيس (٦ ولسوالۍ)؛ ٣ـ بغلان (١٤ ولسوالۍ)؛ ٤ـ بلخ (٢١ ولسوالۍ)؛ ٥ـ باميان (٦ ولسوالۍ)؛ ٦ـ دايکندي (٨ ولسوالۍ)؛ ٧ـ فراه (١٠ ولسوالۍ)؛ ٨ـ فارياب (١٣ ولسوالۍ)؛ ٩ـ غزني (١٨ ولسوالۍ)؛ ١٠ـ غور (٩ ولسوالۍ)؛ ١١ـ هلمند (١٢ ولسوالۍ)؛ ١٢ـ هرات (١٥ ولسوالۍ)؛ ١٣ـ جوزجان (١٠ ولسوالۍ)؛ ١٤ـ کابل (١٤ ولسوالۍ)؛ ١٥ـ قندهار (١٥ ولسوالۍ)؛ ١٦ـ کاپيسا (٦ ولسوالۍ)؛ ١٧ـ خوست (١٢ ولسوالۍ)؛ ١٨ـ کنړ (١٤ ولسوالۍ)؛ ١٩ـ کندز (٧ ولسوالۍ)؛ ٢٠ـ لغمان (٤ ولسوالۍ)؛ ٢١ـ لوګر (٦ ولسوالۍ)؛ ٢٢ـ نيمروز (٤ ولسوالۍ)؛ ٢٣ـ ننګرهار (٢١ ولسوالۍ)؛ ٢٤ـ نورستان (٧ ولسوالۍ)؛ ٢٥ـ پکتيا (١٠ ولسوالۍ)؛ ٢٦ـ پکتيکا (١٨ ولسوالۍ)؛ ٢٧ـ پروان (٩ ولسوالۍ)؛ ٢٨ـ سرپل (٦ ولسوالۍ)؛ ٢٩ـ تخار (١٦ ولسوالۍ)؛ ٣٠ـ ارزګان (٤ ولسوالۍ)؛ ٣١ـ وردګ (٨ ولسوالۍ)؛ ٣٢ـ زابل (١٠ ولسوالۍ)؛ ٣٣ـ پنجشېر (٦ ولسوالۍ)؛ ٣٤ـ سمنګان (٦ ولسوالۍ).

۲٦۰. د افغانستان د ټولو ولایتونو او ولسوالیو شمېر ووایاست.

افغانستان ۳۴ ولایتونه او ۳٦۴ ولسوالۍ لري.[1]

۲٦۱. د کلي په کچه د حساب ورکونکو نهادونو نومونه واخلئ.

√ د کلي شورا؛
√ د کلي د شورا رئيس؛
√ د کلي پرمختیایي شورا.

۲٦۲. د ولایتي شورا د څوکیو شمېر څنګه ټاکل کیږي؟

د سیمې د نفوسو په اساس په لاندې ډول څوکۍ ځانګړې کیږي:
له ۵۰۰۰۰۰ پينځه سوه زرو نفوس څخه د کمو خلکو لرونکی ولایت؛ اووه څوکۍ؛
له پينځه سوه زرو څخه تر یو میلیون نفوس پورې لرونکی ولایت دیارلس څوکۍ؛
هغه ولایت چې یو میلیون یا له یو څخه تر دوه میلیونو نفوس ولري، نولس ۱۹ څوکۍ؛
هغه ولایت چې دوه میلیونه یا له دوه څخه تر درې میلیونو نفوس ولري، پينځه ویشت څوکۍ؛
او هغه ولایتونه چې له درې میلیونو څخه ډېر نفوس لري، یو دېرش څوکۍ.

۲٦۳. د لسوالیو شوراګانو ته اړینې څوکۍ څه ډول ورکول کیږي؟

- له شل زره څخه د کم نفوس ولسوالۍ، پينځه غړي؛
- له شل زره څخه تر څلوېښت زره تنو لرونکې ولسوالۍ، ۷ غړي؛
- له یوڅلوېښت زرو څخه تر شپېتو زرو تنو لرونکې ولسوالۍ، ۹ غړي؛
- له یوشپېتو څخه تر اتیا زرو تنو لرونکې ولسوالۍ، ۱۱ غړي؛
- د سل زرو تنو لرونکې ولسوالۍ، ۱۵ غړي.

۲٦٤. د کلي د شورا د غړو شرایط ولیکئ.

- هغه کلي چې له سلو څخه تر درې سوو تنو نفوس لري، ۳ غړي؛
- هغه کلي چې له درې سوه یو څخه تر پينځه سوو تنو نفوس لري، ۵ غړي؛
- هغه کلي چې له پينځه سوه او یو څخه تر اووه سوه تنو نفوس لري، ۷ غړي؛
- هغه کلي چې له اووه سوه او یو څخه تر زرو تنو نفوس لري، ۹ غړي؛
- هغه کلي چې له زرو څخه ډېر نفوس ولري، ۱۱ غړي.

[1] د شهروند محور د مقالې پر بنسټ د افغانستان د ټولو ولسوالیو شمېر ۳۸۷ دی.

۲٦۵. د افغانستان موقعیت، مساحت او د ګډ سرحد (لیکې) نوم واخلئ.
افغانستان د منځنۍ آسیا په سوېل (جنوب) کې موقعیت لري، د ۶۵۲،۸٦۴ کېلو متره مربع مساحت لرونکی او له شپږو ګاونډیو ملکونو سره ګډ (مشترک) سرحد لري.

۲٦٦. د کومو شرایطو او معیارونو پر بنسټ ښاروالی رامنځته کېږي؟
ټاکلي جغرافیایي حدود ولري، احتوا شوې سیمه ۵۰ کېلو متره مربع واوسي او د جیودیزۍ او کارتوګرافي د ادارو د تأیید وړ ګرځېدلي وي.
او هم لږ تر لږه د شل زره ۲۰۰۰۰ نفوس لرونکې وي. او د سرشمېرنې د مرکزي ادارې لـه لـوري تأیید شوی وي.
د مالي ځان بسیاینې (خود کفایي) او د خدمتونو د وړاندې کولو وړتیا ولري.

۲٦۷. د افغانستان اووه زونونه کومو ولایتونو ته شاملېږي؟
۱ـ پلازمېنه: پروان، کاپیسا، پنجشېر او وردګ؛
۲ـ ختیځ: ننګرهار، لغمان، کنړونه او نورستان؛
۳ـ سوېل ختیځ: پکتیا، پکتیکا، خوست، لوګر او غزني؛
۴ـ سوېل (جنوب): کندهار، هلمند، نیمروز، ارزګان او زابل؛
۵ـ مرکز: بامیان، دایکندي او غور؛
٦ـ لویدیځ: هرات، بادغیس او فراه؛
۷ـ شمال: بلخ، جوزجان، سرپل، سمنګان او فاریاب؛
۸ـ شمال ختیځ: بغلان، کندز، تخار او بدخشان.

۲٦۸. د کومو معیارونو په اساس د افغانستان ولایتونه درجه بندي شوي دي؟
د افغانستان ولایتونه د نفوس د شمېر او اقتصادي پراختیا پـر بنسټ پـه لـومړۍ درجـه، دوهمـه او درېیمه درجه ولایتونو وېشل شوي دي، دا درجه بندي ولسوالیو ته هم شامله ده.

۲٦۹. افغانستان څو ښاروالی لري؟
افغانستان د خپلې حکومتولۍ په تشکیلاتي جوړښت کې تر اوسه ۱٦۵ ښاروالی لري.

۲۷۰. د ښاروالیو په اړه د سیمه ییزو ادارو د خپلواکو ارګانونو دندې ولیکئ.
- د ښاروالیو سرپرستي، مشرتوب او له کړنو یې څارنه؛
- د پالیسیو د پلي کولو په برخه کې لـه وزارتونـو او دولتـي ادارو سره د همغږۍ رامنځتـه کول؛
- د خلکو د غوښتنو او د ښـاروالیو د ظرفیـت د لوړولـو پـه موخـه د پرمختیـایي پالیسي-مشرتوب، او ښاروالیو د حکومتولۍ په اړه د قوانینو وضع کول.

۲۷۱. د ښاروالیو په اړه د ښارجوړونې د وزارت مهمې دندې ولیکئ.

د ښاري پلان جوړونې او پرمختیایي برنامومو د پالیسیو او مقررو طرح؛

ښاروالیو ته د معیاري چوپړتیاوو طرح؛

له ښاروالانو ملاتړ او د هغوی د کاري برنامو او مخو پلي کول؛
په بېلابېلو دوروکې د ښاري ماسټر پلان په چمتووالي کې مرسته.

۲۷۲. ښاروالی په کوم وخت کې د ولایاتو له امنیه قومندانی سره اړیکه نیسي؟

- د ښار د اوسېدونکو او د هغوی د شتو (مالونو) امنیت؛
- د ښاروالی اداري امنیت؛
- د ښاروالی د کارکوونکو امنیت، په هغه صورت کې چې د هغوی د امنیت دګواښ موضوع مطرح وي.

۲۷۳. د ولایت د مقام د مشرتابه د مهمو جلسو نوموونه واخلئ.

اداري جلسې، پي دي سي جلسې، امنیتي جلسې، د ظرفیتونو د لوړاوي د کاري ګروپونو جلسې، د ښځو د حقوقو د رعایت جلسې او...

۲۷٤. د ولایاتو په کچه د سیمه ییزو خپلواکو ارګانونو اداره څو لوړ رتبه بستونه لري؟

د سیمه ییزو خپلواکو ارګانونو پینځه لوړ پوړي بستونه د ولایت پـه مقـام کـې لـري. چـې د والي مرستیال لومړی بست، مالي او اداري ریاست، د تخنیکي او سکتوري خـدمتونو ریاسـت، د دفتر ریاست او د بشري منابعو ریست دوهم بستونه، او د اړوند ولایت د ولسوالیو د شـمېر هـومره لـوړ پوړي بستونه لري.

۲۷۵. آیا ولسوال معاون لري؟

د هرې ولسوالي په تشکیلاتي جوړښت کې د درجې په تناسب آمریت یـا اجرائیه ریاسـت دنـده سرته رسوي، او د ولسوال په غیاب کې د ولسوالی د چارو سرپرستي کوي.

۲۷٦. کوم وزارتونه په ولسوالیو کې نماینده ګي نه لري؟

هغه وزارتونه چې د ولسوالی په کچه درېیم واحدونه نه لري په لاندې ډول دي:

- د کلیو د پراختیا او بیا رغونې وزارت (د ټولنیزه برخه د کارکوونکي په استثناء)؛
- د ټولګټو وزارت، د اداري اصلاحاتو خپلواک کمیسیون، د نشه یي توکو پـه وړانـدې د مبارزې وزارت، د چاپېریال ساتنې عمومي ریاست، د اوبو او برېښـنا وزارت (لـه ځینـو ولسوالیو پرته)، د بهرنیو چارو وزارت، او...

۲۷۷. د درېیمو واحدونو مالي امکانات له کومو مراجعو څخه تمولیږي؟

درېیم واحدونه (ولسوالي) ځانګړې بودیجه نه لري، او د دوهمو واحدونو (ولایتونو) له لوري تمولیږي.

۲۷۸. د ولسوالي په کچه د لوړ پوړو بستونو شمېر ووایاست.

دوه لوړ پوړي بستونه (ولسوال او د ابتدایي محکمې رئیس) د ولسوالي په تشکیلاتي جوړښت کې فعالیت کوي، د معارف په ګډون د ولسوالي ټول بستونه ټیټ پوړي دي.

۲۷۹. د ولسوالیو ټیټ پوړي کارکوونکي څه ډول استخدامیږي؟

د محاکمو او ځارنوالي پرته د ولسوالیو ټیټ پوړي کارکوونکي د آزادې سیالي له لارې د مرکزي او ولایتي استخدام د کمېټې تر ځارنې لاندې استخدامیږي، اووم او اتم بستونه د ولسوالیو د استخدام د کمېټو له لارې د ولسوال په منظورۍ ګومارل کیږي.

۲۸۰. د ولسوالیو مهمې عایداتي منابع (سرچینې) ولیکئ.

ولسوالي ثابتې عایداتي منابع نه لري (پرته له هغو ولسوالیو چې طبیعي زېرمې لري)، د ولسوالیو مهمې منابع د ښاروالیو له عوایدو، د پېژندپاڼو (تذکرو) له وېش، د عوایدو مدیریت، د ارشاد حج او اوقافو مدیریت او... تشکیلوي، چې عواید یې ملي بانک ته تحویلیږي.

۲۸۱. د ولسوالیو د مشهور شوراګانو نومونه واخلئ.

د ولسوالي شورا، پرمختیایي شورا (DDA)، د کوپراتیفونو شورا، د کلیو شورا او... .

۲۸۲. د ولسوالي د شورا مهمې دندې ولیکئ.

- د امنیت په ټینګښت، عامه نظم او د قانون په حاکمیت کې مرسته؛
- د پرمختیایي پلانونو په پلي کولو او د ولسوالي د بودیجې په برخه کې مرسته او له هغو ځارنه کول؛
- د بشر د حقونو ساتل، ملاتړ او پراختیا؛
- د چاپېریال ساتنه، له نشه یي توکو سره مبارزه، او د شریعت خلاف دودونو له منځه وړل.

۲۸۳. په ولسوالي کې د امنیه قومنداني عمده دندې ولیکئ.

د امنیت ټینګښت، عامه نظم، سوله، د قانون پلي کول، د جرمونو د کچې راټیټول، د بشر د حقونو ساتل او د نشه یي توکو له قاچاق او تولید سره مبارزه.

۲۸۴. د ولایاتو په کچه د درېیمو واحدونو له رامنځته کولو موخه څه ده؟

د خدمتونو وړاندې کول، د خدمتونو آسانتیا، د کنټرولو طرح، د پالیسي د جوړولو په موخه مرکز ته د معلوماتو ورکول.

۲۸۵. د کلي د شوراګانو پينځه ډوله مسئوليتونه وليکئ.

- د کلي د پرمختيايي پلان چمتو کول او پلي کول؛
- له رسنيو او مدني ټولنو سره اړيکې؛
- د سولې له ساتنې، د امنيت له ټينګښت، عامه نظم او عمومي ثبات سره مرسته؛
- د کلي په کچه د خدمتونو بررسي، او د هغوی له کړنو څارنه او ډاډ تر لاسه کول؛
- د بېوزلۍ کمول او د ښوونې او روزنې په برخه کې هڅه کول.

۲۸٦. له مدني ټولنو سره د محلي ارګانونو کاري اړيکې، وليکئ

√ له خلکو او مدني ټولنو سره د معلوماتو شريکول؛
√ سيمه ييز ارګانونه د شوراګانو، جرګو او... له لارې له خلکو او مدني ټولنو سره معلومات شريکوي؛
√ د تصميم نيونې په برخه کې خلکو ته فعاله ونډه ورکوي؛
√ ټولې سيمه ييزې برنامې په ځانګړي ډول پروژې د مدني ټولنو او خلکو له لوري څارل کيږي.

۲۸۷. آيا ټول حکومتي نهادونه له مدني ټولنو سره د کار د شريکولو حق لري؟

ولايتي مقامات، ولسوالۍ، کلي او ښاروالۍ د سيمه ييز حکومت په کړنو د څارنې لپاره مدني ټولنې دخيلوي.

۲۸۸. د خلکو په وړاندې د سيمه ييزو ارګانونو مهم مسئوليتونه وليکئ؟

- په منظم او دوامدار ډول د ګټه اخيستونکو مشورې او نظريات اخيستل؛
- د منل شويو او د اندازه ګيري وړ معيارونو او خدمتونو په پام کې نيول؛
- د خدمتونو د ګټه اخيستونکو لپاره د کافي او واضحو معلوماتو چمتو کول؛
- د سيمې د خلکو شکاياتو او عرايضو ته رسېدنه کول.

۲۸۹. له اداري فساد سره د مبارزې په برخه کې د سيمه ييزو ارګانونو مهم مسئوليتونه وليکئ؟

سيمه ييز ارګانونه د فساد او پايلو په اړه يې د عمومي خبرتيا له لارې، همدا راز له اداري فساد څخه په سيمه ييزو ارګانونو کې د متضرر شويو خلکو ارزيابي او د داسې ضررونو د له منځه وړلو په موخه د تدابيرو نيول، د عامه او خصوصي سکتور مشارکت (ګډون)، مدني ټولنې، رسنۍ، او نورې ټولنې وهڅوي.

۲۹۰. د سیمه ییزو ادارو په کچه د ښوونیزو برنامو له چمتو کولو څخه موخه تشریح کړئ؟

د سیمه ییزو ادارو په کچه د ښوونیزو برنامو جوړول، کیفیت ښه کوي. د خدمتونو وړاندې کول چټکوي، کارندتوب او اغېزه ډېروي، د کارکوونکو ظرفیت او وړتیا لوړوي او د حکومت په اړه د خلکو رضایت ډېروي.

۲۹۱. د دولتي کارکوونکو د کړنو د ارزیابۍ د پایلو وړاندوینه وکړئ؟

د کارکوونکو اغېزمنه او پر وخت ارزیابي لاندې پایلې لري:
د حساب ورکونې او اجراآتو پیاوړتیا، د بودیجوي چارو ښه والی، د چارو د سپارلو چټکتیا او خلاقیت (ص ۳۰۹).

۲۹۲. د سیمه ییزو ارګانونو د اجراآتو د تفتیش پړاوونه ولیکئ؟

- د کارنده مقیاسونو او معیارونو ټاکل؛
- د تفتیش د سرته رسولو په موخه د لازم معیارونه رامنځته کول؛
- د لاسته راوړنو او د اټکل شویو پلانونو پرتله کول؛
- د کار د سمون او ښه والي په موخه د توپیرونو او لازمو مشورو تفکیک.

۲۹۳. د تفتیش کاري پړاوونه ولیکئ؟

- د کاري برنامې پړاو؛
- د سیمه ییز پلان د پلي کولو پړاو؛
- د راټولولو او راپور ورکولو پړاو.

۲۹۴. په سیمو کې د بدیل معیشت کومې برنامو ته شامل دی؟

- د کرنیزو مهارتونو پرمختګ؛
- سرمایې او بدیل شغل (بوختیا) ته لاسرسی؛
- د زېربناوو، تأسیساتو او خدماتو اعمار او رامنځته کول؛
- د سوداګریز چاپېریال رامنځته کول.

۲۹۵. د نشه یي توکو په وړاندې د مبارزې د کاري استراتیژۍ لومړیتوبونه ولیکئ؟

۱ـ د مخدراتو (نشه یي توکو) د سوداګرۍ مختلول؛

۲ـ په کلیو او بانډو کې د قانوني استوګنې تقویت او متنوع کول؛

۳ـ د نشه یي توکو تقاضا کمول؛

۴ـ د نشه یي توکو په وړاندې د سازمانونو او دولتي نهادونو پیاوړي کول.

۲۹۶. د نشه يي توکو پر وړاندې د والي مهم مسئولیتونه ولیکئ؟

د هغو بېوزلو بزګرانو لپاره چې ځمکه يې د کوکنار د کر له امله ویجاړه شوې د مرستې رسونې برنامې جوړول.
د ولایت والي د معیشت د بدیل په توګه د موادو په توزیع، لومړنیو او تخنیکي مرستو د رسونې او همدا راز بازار ته د لاسرسي په موخه مسئولیت لري.

۲۹۷. د سیمه ییز حاکمیت د ارتباطي ستراتیژۍ اصول څه دي؟
ملي مالکیت، سیاسي ژمنتیا، معلوماتو، حساب ورکونې او روڼوالي ته د لاسرسي حق.

۲۹۸. د بشر د حقونو په تړاو د سیمه ییزو ادارو او حاکمیت رول څه دی؟

- سیمه ییزې ادارې د قانون حاکمیت او د بشر حقونه رعایت کوي؛
- ښځې او سړي د کلیدي فعالانو په توګه په پرمختګ کې برخه اخلي؛
- سیمه ییزې ادارې ټولو اړخونو ته حساب ورکوونکي دي؛
- برخه اخیستل د وسیلې په توګه او هم د یوې موخې په توګه وپېژندل شي.

۲۹۹. د ولایاتو د پرمختیایي پلان د پلي کېدو پړاوونه په اجمالي ډول ولیکئ؟

- د ښوونیز او چمتووالي کارځای رامنځته کول؛
- په سیمه ییزه کچه مشوره ورکول؛
- د ولایتي پرمختیایي ورکشاپ پلان جوړول.

۳۰۰. د ولایت په کچه اته ګوني سکتورونه کومو ادارو ته شامل دي؟
زېربنا او طبیعي زېرمې، اقتصادي حکومتولي، د خصوصي سکتور پرمختګ، کرنه او د کلیو پرمختګ، معارف، روغتیا، ټولنیز مصئونیت، حکومتولي، امنیت، د قانون حاکمیت او د بشر- حقونه (د سیمه ییزو ادارو پالیسي ۳۴۴ مخ).

۳۰۱. د ولایت په کچه د لسو کلیدي (ملکي) ادارو نومونه واخلئ؟

د ولایت مقام، د معارف ریاست، د محکمې ریاست، د څارنوالۍ ریاست، د عدلیې ریاست، د کرنې او مالدارۍ ریاست، د کار ریاست، د ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو ریاست، د عامې روغتیا ریاست، د کانونو ریاست او مستوفیتونه.

څلورم څپرکی

د کار نړیوال سازمان، د ملګرو ملتونو سازمان او د کار اهمیت

۳۰۲. د کار نړیوال سازمان په کوم کال کې جوړ شو؟

د کار نړیوال سازمان په ۱۹۱۹ کال کې د لومړۍ نړیوالې جګړې له پای ته رسېدو وروسته کله چې د ورسای په ماڼۍ کې د سولې کنفرانس وو جوړ او رامنځته شو.

۳۰۳. د کار نړیوال سازمان د چا په واسطه تأسیس شو؟

په نولسمه پېړۍ کې د دوه تنو ولزي او فرانسوي صنعتکارانو (رابرټ اوون او ډانیل لګرانډ) لـه لوري تأکید او وڅارل شو.

۳۰۴. په نوموړې جلسه (غونډه) کې د کار په اړه کوم موارد مطرح شول؟

- په صنایعو کې د کار ساعتونه؛
- وزرګاري (بې کاري)؛
- له امېدوارو ښځو ساتنه؛
- د ښځو د شپني کار ساعتونه؛
- د کار لپاره عمر (د کار حداقل سن).

۳۰۵. د کار نړیوال منشور څخه وخت رامنځته شو؟

په ۱۹۴۴ کال کې د کار نړیوال کنفرانس د فیلادلفیا په نوم یوه بیانیه تصویب کړه چې دا بیانیـه پـر هغو اصولو بیاځلي ټینګار وو چې پر بنسټ یې سازمان راټوکېدلی او تشکیل شوی وو.

۳۰۶. هغه مهم ټکي چې په دې کنفرانس کې تصویب شول، ولیکئ؟

√ کار کوونکی یو توکی نه دی؛
√ د بیان آزادي او د پایښت لرونکې پراختیا په موخه تجمع او راټولېدل یو اړین کار دی؛
√ بېوزلي (فقر) په هر ځای کې د نېمګرغې لپاره د خطر د رامنځته کېدو لامل دی؛
√ د بشر هر تن حق لري چې مادي او معنوي پرختګ پـه آزاده او ډاډمنـه فضـاء کـې وکړي، او له امنیت او اقتصادي برابرو فرصتونو څخه برخمن وي.

۳۰۷. تر اوسه څو هېوادونه د یاد سازمان غړیتوب لري؟

تر اوسه ۳۴۹ هېوادونه د یاد سازمان غړیتوب لري، او پـه ټولـه نـړۍ کـې ددې سـازمان قـوانین او اصول پلي کیږي.

۳۰۸. د کار د نړیوال سازمان اړینې او مهمې نظریې ولیکئ؟

دې سازمان د یویشتمې پېړۍ په پیل کې په لاندې ډول څلور تولیزې ستراتیژیانې تدوین او وټاکلې:

√ د کار د حقوقو د بنسټیزو اصولو لوړول او ټاکل؛
√ ښځو او سړیو ته د کافي درآمد ته د لاسرسي په موخه د فرصتونو او مناسبو دندو پیدا کول؛
√ ټولو ته د پوښښ او کارند ټولنیز ملاتړ ډېرول؛
√ د درې اړخیزتوب او ټولنیز خبرو اترو پیاوړي کول.

۳۰۹. د ملګرو ملتونو د سازمان په هکله معلومات ورکړئ؟

د ملګرو ملتونو سازمان یو نړیوال سازمان دی چې په کال ۱۹۴۵م کې تأسیس او د نړیوالې مدیر خانې ځای ناستی شو، دا سازمان د ۵۱ هېوادونو له لوري تأسیس او په ۲۰۱۱م کال کې ۱۹۳ غړي هېوادونه لرل.

۳۱۰. تر اوسه د نړۍ کوم هېوادونه د ملګرو ملتونو د سازمان غړي نه دي؟

واتیکان له پیله ددې سازمان غړیتوب و نه مانه، چین او تایوان یو په بل پسې خپل غړیتوب لغو کړ.

۳۱۱. د ملګرو ملتونو د سازمان د رامنځته کېدو تر ټولو اړین دلیل بیان کړئ؟

د ملګرو ملتونو سازمان په حقیقت کې د ملتونو دټولنې (League of Nations) ځای ناستی دی، او د ۱۹۴۵م کال د اکتوبر په ۲۴ له دوهمې نړیوالې جګړې وروسته د ملتونو تر منځ دداسې جګړو د مخنیوي په موخه یې بنسټ کېښودل شو.

۳۱۲. د ملګرو ملتونو مرکزي دفترونه ولیکئ؟

د نیویارک د ښار په منهټن کې دا سازمان شتون لري، نور اصلي دفترونه یې په ژنو، نایروبي، او وین کې فعال دي.

۳۱۳. ددې سازمان بودیجه له کومو سرچینو تمولیږي؟

ددې سازمان بودیجه د غړو د حق العضویت له ورکړې او د غړو هېوادونو له داوطلبانه مرستو تأمینیږي.

۳۱٤. د نوموړي سازمان اړینې موخې ولیکئ؟

ددې سازمان د جوړښت له اصلي موخو څخه د نړیوالې سولې او امنیت ټینګښت، د بشر د حقونو ښه والی، ټولنیزه او اقتصادي پرمختیا، د چاپېریال ساتنه او د وچکالی (قحطی)، طبیعي آفتونو او جنګ په وختونو کې د بشردوستانه مرستو چمتو کول، ګڼلی شو.

۳۱۵. د ملګرو ملتونو شپږ ارکان ولیکئ؟

۱ـ عمومي مجمع، ۲ـ د امنیت شورا، ۳ـ د ملګرو ملتونو اقتصادي او ټولنیز شورا، ۴ـ د ملګرو ملتونو دارالانشاء، ۵ـ د نړیوالو کړکیچونو دیوان، ٦ـ د قیمومیت شورا.
په دې شپږو اصلي ارکانو سربېره ملګري ملتونه نور تهادونه هم لري له هغې ډلې د نړیوال بانک ډله، د نړیوالې رغونې سازمان، د خوړو نړیوال پروګرام، یونسکو (UNESCO) او یونیسف (UNISEF).

۳۱٦. د عمومي مجمع او د امنیت شورا مهمې دندې په لنډو کې ولیکئ؟

√ د عمومي مجمع: د ملګرو ملتونو نړیوال او مشورتي اصلي رکن؛
√ د امنیت شورا: د نړیوالې سولې او امنیت په تړاو د تصمیم نیونې اصلي مرجع.

۳۱۷. آیا د ملګرو ملتونو له سازمان وړاندې بل کوم نړیوال سازمان شتون درلود؟

د ملګرو ملتونو له سازمان وړاندې د ملتونو تر منځ د جګړو د مخنیوي او د بحرانونو د کنټرولو په موخه یو شمېر سازمانونه تشکیل شوي وو، له هغې جملې د سره صلیب نړیواله کمېټه او د لاهه د ۱۸۹۹ او ۱۹۰۷ کنفرانسونه.

۳۱۸. لومړنی هغه تن چې د ملګرو ملتونو اصطلاح یې وکاروله څوک وو؟

د امریکا ولسمشر فرانکلن روزولت د لومړي ځل لپاره د ۱۹۴۲ د ژانویه په لومړۍ بیانیه کې د ملګرو ملتونو اصطلاح وکاروله.

۳۱۹. په کوم کال کې د وېټو حق پینځه غړو ته وټاکل شو؟

د ۱۹۴۵ کال په اپرېل کې د سان فرانسیسکو په کنفرانس کې د امنیت شورا پینځو غړو ته د وېټو حق وټاکل شو، په پای کې د ۱۹۴۵ د اکتوبر په ۲۴ د ملګرو ملتونو منشور ۵۰ هېوادونو لاسلیک کړ او رسما د ملګرو ملتونو سازمان تشکیل شو، دا ورځ هر کال د ملګرو ملتونو د ورځې په نوم لمانځل کیږي.

۳۲۰. د سازمان د عمومي مجمع لومړنی ناسته په کوم هېواد کې جوړه شوه؟

د سازمان د عمومي مجمع لومړنی ناسته د ۵۱ غړو په شتون کې جوړه شوه، او د امنیت شورا لومړنی ناسته د ۱۹۴٦ کال د جون په ۱۷ د لندن په وېسټ منسټر په کلیسا کې جوړه شوه، عمومي مجمع د نیویارک ښار د ملګرو ملتونو لپاره د کوربه ځای په توګه وټاکه.

۳۲۱. د ملګرو ملتونو د سازمان لومړنی منشي څوک وو؟

د نروژ د بهرنیو چارو وزیر تریګوه لي (Trygve Lie) د ملګرو ملتونو د لومړني منشي په توګه وټاکل شو.

۳۲۲. UNDP د ملګرو ملتونو د سازمان کومې برنامې ته ویل کیږي؟

د ملګرو ملتونو د پرمختګ او پراختیا پروګرام او برنامه (UNDP) د نږدې ۱۷۰ هېوادونو په قلمرو کې د بېوزلۍ د لمنځه وړلو، له نابرابرۍ سره د مبارزې او هېوادونو ته د پرمختګ د شرایطو په برابرولو په موخه کار کوي، دا برنامه هغو هېوادونو سره د مرستې لپاره حیاتي رول لري چې غواړي خپلو موخو ته ورسېږي او پایښت لرونکې پراختیا وکړي.

۳۲۳. UNISEF یونیسف څه دی؟

یونیسف (UNISEF) یا د ماشومانو لپاره د ملګرو ملتونو صندوق د پرمختګ په حال کې د هېوادونو له ماشومانو او میندو ته د مرستې رسونې لپاره کار او فعالیت کوي.

۳۲۴. د (WTO) نړیوال سازمان په اړه معلومات ورکړئ؟

د نړیوالې سوداګرۍ سازمان (WTO) یو نړیوال سازمان دی چې د نړیوالې سوداګرۍ قوانین تنظموي او د غړو تر منځ اختلافونه حل او فصل کوي.

۳۲۵. (UNHCR) تعریف کړئ؟

د ملګرو ملتونو د پناه غوښتونکو لوړ کمیسار (UNHCR) چې د ژنو په سوئیس کې واقع دی، د ۱۹۵۰ کال د ډسمبر په ۱۴ د پناه غوښتونکو د ساتنې، ملاتړ او له هغوی سره په بېرته تللو کې د مرستې په موخه تأسیس شوی دی.

۳۲۶. WFP په کومه موخه رامنځته شوی؟

د خوړو نړیوال پروګرام (WFP) له انساني لوږې او ناوړې تغذیې سره د مبارزې تر ټولو ستره برنامه ده، دا نهاد هر کال ۷۵ هېوادونو ته د ۸۰ میلیونو تنو د اړتیا وړ خواړه چمتو کوي.

۳۲۷. UNFPA تعریف کړئ؟

د ملګرو متلونو د سازمان د جمعیت صندوق (UNFPA) د ټولنو برنامو، د کورنۍ د تنظیم او د مثل د تولید د ښه والي په موخه تر ټولو ستره نړیواله مالي ذخیره ده.

۳۲۸. د (UNEP) د پروګرام له جوړېدو څخه موخه څه ده؟

د ملګرو ملتونو د چاپېریال ساتنې برنامه (UNEP) په ۱۹۷۲م کال دعاقلانه استفادې د ترویج او د نړیوالې چاپېریال ساتنې د پایښت په موخه د هلو ځلو لپاره تأسیس شوه.

۳۲۹. UN Women په کومو برخو کې فعالیت کوي؟

د جنسیتي برابرۍ په موخه نړیوال سازمان، یا ښځو ته د ځواک ورکولو او یا په لنډو کې د ملګرو ملتونو د ښځو سازمان (UN Women) د ښځو د حقونو په تړاو فعالیت کوي.

۳۳۰. د نړیوال بانک له جوړېدو څخه موخه څه ده؟
نړیوال بانک (World Bank) د بېوزلي د کمولو او په ټوله نړۍ کې د ژوند د استندردونو د ښه کولو په موخه رامنځته شوی، او د پرمختګ په حال کې د هېوادونو د زېربناوو د لوړاوي، روغتیا او زده کړو په برخه کې مالي مرستې کوي. له سلو هېوادونو ډېر د نړیوال بانک غړي دي.

۳۳۱. د پیسو نړیوال صندوق تعریف کړئ؟
د پیسو نړیوال صندوق (IMF) پر نړیوالو پولي واحدونو څارنه لري، او د نړۍ د اقتصادي وضعیت د ارزیابي او وړاندوینې یو له تر ټولو معتبره سرچینه ده.

۳۳۲. WHO د کومو موخو لپاره فعالیت کوي؟
د روغتیا نړیوال سازمان (WHO) د روغتیا تر ټولو زیاتې ممکنې کچې ته د خلکو په لاسرسي باندې تمرکز لري، ددې سازمان اصلي دنده له نارغیو سره مبارزه په ځانګړې ډول له ساري ناروغیو سره د نړۍ د عمومي روغتیا د کچې لوړولو په موخه. د روغتیا د نړیوال سازمان له اساسنامې سره سم روغتیا له بشپړ تولنیز، رواني او فزیکي ښه والي څخه عبارت ده.

۳۳۳. د یونسکو د سازمان په هکله معلومات ورکړئ؟
د ملګرو ملتونو علمي، کلتوري او روزنیز سازمان (UNESCO) چې لنډیز یې یونسکو دی، په ۱۹۴۵ کې تشکیل شوی دی، دا سازمان په بېلابېلو برخو کې په ټوله نړۍ کې د ښوونکو له روزنې او د زده کړو له ښه والي نیولې د نړۍ تر کلتوري او تاریخي ځایونو په ساتنه تمرکز لري، یونسکو سږکال ۲۸ نړیوال لرغوني میراثونه په خپل نوملړ کې شامل کړي چې اوسني لرغونپوهان او راتلونکي نسل یې په ساتنه کې هڅاند واوسي.

۳۳٤. د ملګرو ملتونو کومې ځانګې نړیوالې هوایي لیکې همغږې کوي؟
ایکائو (ICAO) یا د هوا پېژندنې نړیوال سازمان د ملګرو ملتونو یو تخصصي- نهاد دی چې مأموریت یې د نړوالو الوتنو استندرډونو همغږي کول، په نړیواله کچه د هوایي لیکو مدیریت او د هوایي سوانحو بررسي کول دي.

۳۳۵. د ملګرو ملتونو کوم فرعي سازمان د صنایعو په برخه کې فعالیت کوي؟
یونیډو (UNEDO) یا د ملګرو ملتونو د صنعتي پراختیا سازمان چې په ویېن کې میشت دی، د پرمختګ په حال کې د ملکونو د صنعتي پراختیا یا اقتصادي چټکتیا په موخه او د نړیوالو صنعتي اړیکو د پراختیا په موخه تشکیل شوی دی.

۳۳٦. د سیاحت د نړیوال سازمان په اړه معلومات ورکړئ؟
د سیاحت نړیوال سازمان (UNWTO) د هسپانیې په مادرید ښار کې استوګن دی، او د نړۍ د سیاحتي چارو په تړاو څېړنه کوي، او کلنی راپور هم وړاندې کوي.

۳۳۷. د ملګرو ملتونو سازمان د کومې مبنا پر بنسټ له بشري حقوقو ملاتړ کوي؟

د بشرحقونه د ملګرو ملتونو د سازمان په منشور کې اووه ځله یاد شوي دي، او یو د سازمان له اصولو څخه ګڼل کیږي. په ۱۹۴۸ کال کې د بشر د حقونو اعلامیه په پاریس کې تصویب شوه، دې اعلامیې مدني، اقتصادي، سیاسي او ټولنیز بنسټیز حقوق مشخص کړي چې د ټول انسانان په هر هېواد کې باید ترې برخمن واوسي.

۳۳۸. له نړیوالو حقوقو ملاتړ د ملګرو ملتونو د سازمان د کوم رکن په واسطه کیږي؟

دا ماموریت د څو اړخیزه معاهدو په چوکاټ کې د امنیت د شورا په واسطه د سولې د ټینګښت، او کله چې نړیوال امنیت ته ګواښ وي د تحریمونو د پلي کولو او د مهالي اجبار له لارې سرته رسیږي.

۳۳۹. د ملګرو ملتونو بشردوستانه مرستې څه وخت او په کومه موخه رامنځته شوې؟

یاد سازمان د لومړي ځل لپاره نوموړی مأموریت د دوهمې نړیوالې جګړې له پای ته رسېدو وروسته تر سره کړ، او د اروپا د ورانې قارې په بیا رغونه کې یې مرسته وکړه، اوسمهال دا سازمان په طبیعي او بشري آفتونو کې چې جبران یې د ملي مقاماتو له قدرت څخه لوړه وي، د مرستو د لاسته راوړنې او لېږد مرجع ده.

۳۴۰. د ملګرو ملتونو د سازمان لومړني فعالیتونه څه وخت او په کوم ځای کې پیل شول؟

د ۱۹۴۴ کال د اکتوبر تر میاشتې د امریکا، شوروي، بریتانیا، فرانسې او چین استازو په واشنګټن ډي سي کې د دامبارټن اوکس په کنفرانس کې د ملګرو ملتونو د تشکیل په برنامه کار وکړ.

۳۴۱. د ملګرو ملتونو ملکیت او اوسنی ودانۍ څه ډول او د چا په واسطه ورغول شوه؟

د سازمان اوسنی ودانۍ په نیویارک کې ده، او په ۱۹۴۹ او ۱۹۵۰ کلنو کې د ایسټ ریور تر څنګ جوړه شوه، ځمکه یې جان ډي راکفلر جونیور د ۸.۵ میلیونه ډالرو په قیمت وپېرله، او زوی یې نلسون راکفلر د ودانۍ د جوړونکي د ستر مشاور په توګه په ۱۹۴۶ کال کې جوړه او ملګرو ملتونو ته یې ډالۍ کړه.

۳۴۲. د کار نړیوال سازمان څه وخت جوړ شو؟

د کار نړیوال سازمان په ۱۹۱۹ کال کې د لومړۍ نړیوالې جګړې له پای ته رسېدو وروسته کله چې د ورسای په ماڼۍ کې د سولې کنفرانس وو جوړ او رامنځته شو.

۳۴۳. لومړني تن چې ددې سازمان طرح یې وړاندې کړه، نوم واخلئ؟

په نولسمه پېړۍ کې د دوه تنو ولزي او فرانسوي صنعتکارانو (رابرټ اوون او ډانیل لګراند) له لوري تأکید او څارل شوې وه، له هغې وروسته په د کارګرانو د قانون د تدوین په موخه د نړیوالو مرستو په درشل کې په ۱۹۰۱ کال په بارسل کې د پام وړ وګرځېده.

۳۴۴. د دې سازمان له تشکیل څخه موخه څه وه؟

د ILO سازمان د نړیوالو مقرراتو او قوانینو د تدوین په موخه، او د کار د نړیوالو استینډردونو د بنسټیز کولو او ترې د کار اخیستلو په موخه رامنځته شو.

۳۴۵. د کار د نړیوال سازمان قانون څه وخت او د کومو هېوادونو په واسطه تدوین شو؟

د ILO قانون د ۱۹۱۹ کال د مې او اپرېل په میاشتو کې د سولې په نړیوال کنفرانس کې د کار د کمیسیون له لوري تدوین شو، دا کمیسیون د نهه هېوادونو: بلژیک، کوبا، چکسلواکیا، فرانسې، ایتالیا، ژاپن، لهستان، بریتانیا او د امریکا د متحدو ایالاتو له استازو ترکیب شوی وو، چې د کمیسیون مشري د امریکا د کارګر فدراسیون رئیس ساموئل ګامپرس په غاړه لرله.

۳۴۶. د کار د کمیسیون لومړنی ناسته په کوم کال او کومو موضوعاتو ټاکل شوې وه؟

د کار د نړیوال سازمان لومړنی ناسته، د ۱۹۱۹ کال د اکتوبر په ۲۹ د کارفرما او کارګر د دولتونو د غړو هېوادونو دوه استازو له یو او بل سره ملاقات وکړ، دې ناستې د کار د نړیوال قانون د شپږو لومړنیو مبحثونو اړوند مسائل: په صنایعو کې د کار ساعتونه، وزګاري، له امیدوارو ښځو ساتنه، د ښځو د شپني کار ساعتونه، د کار حد اقل عمر او په صنعت کې د ځوانانو د شپې کار مشخص کړ.

۳۴۷. د کار د نړیوال دفتر لومړنی عامل مدیر څوک وو؟

آلبرت ټوماس د کار د نړیوال دفتر د عامل مدیر په توګه وټاکل شو، چې د سازمان دایمي منشي وو.

۳۴۸. آلبرت ټوماس څوک وو؟

آلبرت ټوماس یو پیاوړی او له کلکو ټولنیزو اعتقاداتو برخمن سیاستوال وو چې په لومړۍ نړیواله جګړه کې یې د فرانسې په دولت کې د مهماتو د وزارت مسئولیت په غاړه درلود. هماغه د کار په پیل کې یې سازمان ته ځانګړی باور او ځواک ورکړ.

۳۴۹. د کار نړیوال سازمان ځای په کوم هېواد کې شتون لري؟

ددې سازمان استوګنځای د سویس هېواد د ژنو په ښار کې دی، دا سازمان هر کال یو ځل عمومي کنفرانس جوړوي.

۳۵۰. د کار د نړیوال سازمان ځانګړتیاوې ولیکئ؟

د ټولو ارګانونو په نسبت د کار د نړیوال سازمان ILO د کار ځانګړتیا درې اړخیز والی دی، چې ټولې پرېکړې یې د دولتونو، کار فرمایانو او کارګرانو د استازو په شتون کې ترسره کیږي.

۳۵۱. افغانستان په کوم کال کې د کار د نړیوال سازمان غړیتوب ومانه؟

افغانستان په ۱۹۳۴ کال کې د نوموړي سازمان غړیتوب ترلاسه کړ، او له ۱۹ کنوانسیونو سره یې یوځای شوی دی.

۳۵۲. په افغانستان کې يې انشعابي څانګه په کوم نوم يادېږي؟
د افغانستان د کارګرانو ملي اتحاديه، چې د امکا په نوم يادېږي، له نيمې پېړۍ زياته کـاري مخينـه لري. او په کاري ادارو کې په دې توانېدلې چې د هېواد د کـارګرانو (کـارکوونکو) پـه چوپړ کـې واوسي.

۳۵۳. افغانستان په کوم کال کې د نړيوالې کارګرۍ د اتحاديې د کنفدراسيون غړی شو؟
افغانستان په ۲۰۱۳ کال کې د نړيوالې کارګرۍ د اتحاديې د کنفدارسيون (ITUC) غړيتوب ترلاسه کړی دی.

۳۵٤. د کار د نړيوال کنفدراسيون د غړو شمېر وښاياست؟
له ۳۲۵ بېلابېلو هېوادونو څخه د کارګرۍ اتحاديې يې غړيتوب لري، او له ۱۵٦ هېوادونو څخه يې د ۱۷٦ ميليونو په اندازه د غړو اټکل کيږي.

۳۵۵. د کارګرۍ د نړيوالې اتحاديې د فدراسيون عمده موخې وليکئ.

√ د ډيموکراسۍ ټينګښت؛
√ د ټولنيز عدالت ټينګښت؛
√ د کار د ښو شرايطو برابرول؛
√ د انساني او بشري حقونو ټينګښت؛
√ د جنسيت تساوي؛
√ سوله او خپلواکي؛
√ د کارګرۍ د اتحاديو له حقوقو دفاع.

۳۵٦. په کوم کال کې د کارګرۍ له بنسټ سره د امکا اړيکې ټينګې شوې؟
د کارګرۍ له اتحاديو د ملاتړ له بنسټ (FES) سره د امکا اړيکې له ۲۰۰۲ کال څخه پيل شوي دي.

۳۵۷. د FES په اړه معلومات ورکړئ؟
FES يو غير انتقادي آلماني خوځښت دی چې له سوسيال ډيموکراتيکو آيډيالونو څخه پـيروي کوي. او په ۱۹۲۵ کال کې د هغه هېواد د ډيموکراسۍ له لارې د لومړني ټاکل شـوي ولسمشر-پـه نوم ونومول شو. د FES موخې له ډيموکراسۍ، خپلواکۍ، د ملتونو له يووالي او له ټولنيز عدالت څخه ملاتړ تشکيلوي. او له ۲۰۰۲ کال څخه تر اوسه په افغانستان کې هم فعاليت کوي.

۳۵۸. د کار لومړنی نړيوال کنفرانس په کوم هېواد کې جوړ شو؟
د کار لومړنی نړيوال کنفرانس د ۱۹۱۹ کال د اکتوبر په مياشت کې په واشنګټن کې داير شـو، لـه هغې وروسته د ۱۹۲۰ په اوړي کې د ژنو په ښار داير او همله ځای په ځای شو.

۳۵۹. په لومړیو کې د سازمان د غړو ډېره پاملرنه په کومو موضوعاتو متمرکزه وه؟
په لومړینو څلوېښتو کلنو کې یې د خپلې انرژۍ ډېره برخه د کاري اسټنډردونو په تدوین او تصویب متمرکزه کړې وه، چې په لومړیو شلو کلونو کې یې ٦٧ کنوانسیونونه او ۷۷ لارښوونې (توصیې) ددې سازمان له لوري تصویب شوې.

۳٦۰. د کار ساعتونه په کومه نېټه وټاکل شول؟
د ۱۹۱۹ کال په لومړني کنوانسیون کې ۸ ساعته ورځنی کار او په اونۍ کې ۴۸ ساعتونه کار وټاکل شو، او د افغانستان د قانون په اساس ۸ ساعته ورځنی او ۴۰ ساعته اونیز کار ټاکل شوی دی (د ښځو له کار او له ۱۸ کلونو د کم عمره ماشومانو لپاره له درنو کارونو پرته).

۳٦۱. د فیلادلفیا تاریخي بیانیې د دوهمې نړیوالې جګړې په جریان کې له کارګرانو څه ډول ملاتړ وکړ؟ تر ټولو اړین موضوعات یې ولیکئ.
- کارګر توکی نه دی؛
- د پاینښت لرونکي پرمختګ لپاره د بیان او انجمن آزادي اړین دي؛
- هر چېرې چې وي بېوزلي د نېکمرغیو لپاره ګواښ دی؛
- عقیدوي او جنسي نژاد ته له کتو پرته د بشر ټول غړي باید د مادي او معنوي پرمختګ په موخه د خپلواکۍ او انساني کرامت د ساتلو تر څنګ له امنیت او مناسبو اقتصادي فرصتونو برخمن شي.

۳٦۲. په کومو حالاتو کې د افغانستان له د کار له قانون سره سم، تقلیل یا کمښت رامنځته کیږي؟
- د ۱۵تر ۱۸ کلونو عمر لرونکو ځوانانو لپاره په اونۍ کې ۳۵ ساعته؛
- د درنو کارونو او یا روغتیا ته د مضرو کارونو د سرته رسوونکو لپاره په اونۍ کې ۳۰ ساعته؛
- امېدوارو ښځو ته هم په اونۍ کې ۳۵ ساعته.

۳٦۳. په شپه کې د کار وخت څو ساعته کمیږي؟
په شپه کې د کار وخت په ورځ کې یو ساعت کمیږي.

۳٦٤. د کار ګډ وخت کوم وخت ته ویل کیږي؟
د کار ګډ وخت هغه وخت ته ویل کیږي چې کار پکې نیم د ورځې او نیم د شپې وي.

۳٦۵. که اداره یوه میاشت وڅنډیږي، د کارکوونکو امتیاز (معاش) څه ډول ورکول کیږي؟
که چېرې د یوې ادارې کار یوه میاشت وځنډیږي، د کارکوونکو معاش له کمښت پرته ورکول کیږي، اداره کولای شي له لاسه وتلي وختونه په راتلونکو میاشتو کې جبران کړي

۳۶۶. د کار په قانون کې د لومړنیو طبي خدماتو له تأمین څخه موخه څه ده؟

د لومړنیو طبي شرایطو او مرستو برابرول، روغتون ته د ناروغ کارکوونکي لېږدول او د هغه درملنه. د کارکوونکي د روغتیا د ښه والي په موخه استوګنځي ته د هغه لېږدول.

۳۶۷. که چېرې په هېواد کې دننه د کارکوونکي درملنه شونې نه وي، څه ډول اجراآت کېږي؟

په دې صورت کې اداره مکلفه ده چې کارکوونکی د درملنې په موخه یو بهرني هېواد تـه ولېږي، د تګ او راتګ په شمول د کارکوونکي او د ورسره تـن ټـول لګښـتونه د اداري لـه لـوري چمتـو کېږي.

۳۶۸. د ا.ا.ج د کار له قانون سره سم ټولنیز تأمینات څه دي؟

ټولنیز تأمینات لکه: مأکول (خوراک او څښاک)، د لېږد رالېږد وسایط، د استوګنځي په پیدا کولـو کې مرسته، له روغتیایي خدمتونو ګټه اخیستل، د تقاعد په صورت کې مالي مرسـته، د زېـږون پـه صورت کې مرسته او....

۳۶۹. د کارموندنې خصوصي دفترونه څه ډول رامنځته کېږي؟

د کار او ټولنیزو چارو، د شهیدانو او معلولینو چارو د وزارت لـه مـوافقې وروسـته د کارمونـدنې د خصوصي دفترونو جوړول مجاز دي.

۳۷۰. د کار عالي شورا کومې مرجع ته ویل کېږي؟

د کار په اړه د تصمیم نیونې تر ټولو ستره مرجع د کار عالي شـورا ده، د کـارګرانو او کارفرمایـانو د استازو په ګډون اړونده برخه د کار، ټولنیزو چارو، شـهیدانو او معلولینـو پـه وزارت کـې رامنځتـه کېږي.

۳۷۱. د یو کارکوونکي د تقاعد د حقوقو له ټاکلو څخه موخه څه ده؟

هر کله چې یو کارکوونکی له څو اړخونو د څو ډوله تقاعد وړ وپېژندل شي، یواځې له یوه لـوري د تقاعد د ټاکلو اختیار هغه ته ورکول کېږي.

۳۷۲. د کار انضباط کومو قانوني تګلارو ته شامل دي؟

۱ـ د کارکوونکو له کار سره د اړیکو او آګاهانه برخورد رامنځته کول؛

۲ـ د تفهیم او اقناع د تګلارې تعمیم او رعایت کول؛

۳ـ د ریښتیني کار په ترسره کولو د کارکوونکو هڅول؛

۴ـ د تخلف او سرغړاوي په صورت کې د تأدیبي مؤیداتو پلي کول.

۳۷۳. د استثنائي (سوپراسکیل) مادي امتیاز له ورکړې څخه موخه څه ده؟
د استثنائي امتیاز له ورکړې موخه، په ملکي خدمتونو کې د استثنائي وړتیاوو لرونکي مأمورینو جذب او ساتل دي.

۳۷٤. هر کله چې د اجراآتو ارزیابي پر وخت پلې نه شي، څه ډول اجراآت تر سره کېږي؟
که چېرې تقصیر د ادارې له لوري وي، دخیل کارکوونکي او که مقصر له ارزیابي لاندې کارکوونکی وي له قانون سره سم تأدیبیږي.

۳۷۵. اقتضائي ارزیابي څه ډول تر سره کیږي؟
د کلنیو اجراآتو ارزیابي ته له کتلو پرته اقتضائي ارزیابي د اړوندو مقاماتو له موافقې او منظورۍ وروسته پلې کیږي.

۳۷٦. ملاتړي بستونه د ملکي خدمتونو کومو بستونو ته ویل کیږي؟
ملاتړي بستونه د دفتر د ریاست، مالي، اداري، تدارکاتي، بشري منابعو، داخلي تفتیش، ارزیابي او څارنې، پالیسي او پلان، معلومات او عامه اړیکې، جنډر او د بشر دحقونو، خدمتونو (ټکنالوژي، ترانسپورټ، حفظ او مراقبت او جنسي) بستونو او ورته بستونو ته شامل دي.

۳۷۷. د کار قرارداد تعریف کړئ؟
د کار قرارداد د کارکوونکي او ادارې یا کارفرما له لیکنیز توافق څخه عبارت دی چې له امله یې د دندو له لایحې سره سم کارکوونکی د مزد او نورو دوره یي حقوقو په بدل کې د ټاکل شوي یا نه ټاکل شوي وخت لپاره خدمت تر سره کوي.

۳۷۸. د ملکي خدمتونو په ادارو کې د کار د قرارداد شرایط ولیکئ؟

د کار قرارداد لاندې شرایط لري:
۱ـ د قرارداد مشروعیت؛
۲ـ د قرار داد د موضوع مشخص والی؛
۳ـ د کار په سرته رسولو کې د قانوني موانعو نه شتون؛
۴ـ د کار ډول چې کار کوونکی پرې بوختیږي؛
۵ـ د کارکوونکي مزد، حقوق او امتیازات؛
٦ـ د قانون له احکامو سره سم د کار وخت او ساعتونه؛
۷ـ له قانون سره سمې رخصتۍ؛
۸ـ ځای یا هغه واحد چې کارکوونکی په کار کې شاملیږي؛
۹ـ د قرار داد نېټه؛
۱۰ـ د قرار داد د اعتبار وخت.

۳۷۹. د کار د قرار داد د فسخ کولو یو شرط ولیکئ.
قراردادي کار کوونکی کولای شي د دوامدار کار قرار داد په لیکنیز ډول یوه میاشت وړاندې فسخ کړي.

۳۸۰. په کوم صورت کې اداره نه شي کولای قرارداد فسخ کړي؟
له مزد او خدمتي حالت سره د قانوني رخصتیو په دوران کې د کارکوونکي تبدیلي، د قرارداد فسخ یا د کارکوونکي مستعفي کول مجاز نه دي، مګر دا چې اداره په ټولیز ډول منحل شي.

۳۸۱. د کارکوونکي مزد د کومو شرایطو او معیارونو پر بنسټ ورکول کیږي؟
مزد د کار دکمیت او کیفیت، بست، رتبې، درجې یا حرفې، د کار زده کولو او عملي کار دورو ته، د ټولو اړوندو تقنیني اسنادو په نظر کې نیولو سره سنجش او کارکوونکي ته ورکول کیږي.

۳۸۲. د زده کړو او تحصیل د سند پولي امتیاز څه ډول ورکول کیږي؟
د زده کړې او تحصیل د سند پولي امتیاز بشپړ او علمي کادر د مزد برخه ګڼل کیږي.

۳۸۳. تشویقي مزد کومو معیارونو ته په کتو ورکول کیږي؟
د کارکوونکو د مادي هڅونې په موخه، د کار کولو د کچې د لوړاوي او د محصولاتو د کیفیت د ښه کېدو په موخه له شرایطو سره سم اداره کولای شي کارکوونکي له تشویقي مزد او د تشویقي کار مزد تنظیم کړي.

۳۸٤. په کومو حالاتو کې اضافي ورکول کیږي؟

ضمائم په لاندې حالاتو کې له اصلي مزد سره اضافه کیږي:

۱ـ په طبیعي او اقلیمي نامساعدو او سختو اقتصادي او ټولنیزو شرایطو کې کار کول؛

۲ـ د زېرزمیني په ساحو کې، درانده او روغتیا ته مضر کارونه کول؛

۳ـ د فني او تخنیکي وړتیاوو له امتیاز سره کار؛

۴ـ ټولو هغو حالتونو کې چې په تقنیني اسنادو کې یې وړاندوینه شوې وي.

۳۸۵. د کارزده کونې لګښتونه له کومو مراجعو تمویلیږي؟
کله چې اداره د اړوندو کارکوونکو ښوونې ته اړتیا احساس کړي، مکلفه ده چې لګښتونه یې ښوونیزې ادارې یا مرکز ته وړاندې کړي.

۳۸٦. د کار زده کونې تر ټولو ډېره موده څو کاله ده؟
د کاز زده کونې مودې زیات مهال له دوه کلونو ډېر نه وي.

۳۸۷. د کار زده کوونې د وخت مزد څه ډول ورکول کیږي؟

په خدمت کې دننه نظري او عملي زده کړې د کار دخت په چوکاټ کې له عین مزد او د کار د وخت له ټولو امتیازاتو سره، تر سره کیږي.

۳۸۸. آیا کارکوونکي کولای شي چې د دندې په جریان کې د لوړو او نیمه لوړو زده کړو مؤسسو ته معرفي شي؟

اداره ممتاز کارکوونکی د تحصیل، تعلیم او لوړو زده کړو په موخه د لوړو زده کړو مؤسسو، مسلکي متخنیو مرکزو او د هېواد په دننه او بهر کې فني او حرفوي زده کړو ته معرفي کوي. او معرفي شوی کارکوونکی د تحصیل او زده کړې پر وخت له اړوندې ادارې د مزد او د بست حقوق، اصلي رتبې یا درجې مستحق دی.

۳۸۹. آیا د کار زده کوني موده د کارکوونکي په کاري موده کې محاسبه کیږي؟

په لوړو او نیمه لوړو زده کړو په مؤسسو، مسلکي، تخنیکي، حرفوي او ټولو ښوونیزو مراکزو کې د کارکوونکي د زده کړې ټوله موده په هغه صورت کې په کاري دوره کې حسابیږي چې په بریالیتوب سره د فراغت سند ترې ترلاسه کړي.

۳۹۰. هرکله چې کارکوونکی د قانون خلاف له کار څخه لرې شي څه ډول اجراآت تر سره کیږي؟

هر کله چې کارکوونکی په غیرقانوني ډول له کار څخه لرې شي او د اختلافونو د حل د کمیسیونونو یا د محکمې له پریکړې وروسته په پخواني کار وګومارل شي د انفصال د دورې ټول حقوق د منځني مزد پر بنسټ او له انفصال څخه د مخکې شپږو وروستیو میاشتو ټول حقوق ورته ورکول کیږي.

۳۹۱. ټولنیز تأمینات څه ډول ورکول کیږي؟

ټولنیز تأمینات د ادارې او کارکوونکو له مالي برخې اخیستنې صورت مومي.
د کارکوونکو د تأميناتو کچه، د ملي اقتصاد په رشد او پرمختګ لوړیږي.

۳۹۲. په کار له ناتوانه کارکوونکي سره مالي مرسته، څه ډول ترسره کیږي؟

له هغه کارکوونکي سره چې اوس د کار خواک نه لري، په مؤقت ډول تردې چې په کار وتوانیږي او یا د معلولیت له امله متقاعد شي د ادارې لخوا د میاشتیني مزد په اندازه ټول حقوق او امتیازات ورکول کیږي.

۳۹۳. په کومو شرایطو کې د کار قرارداد ځنډول کیږي؟

د کار قرارداد په یو له لاندینیو حالتونو کې ځنډیږي، او د هغه حالت له لرې کېدو وروسته بېرته اصلي حالت ته راګرځي:

۱ـ د عسکري خدمت ترسره کول؛
۲ـ په ټاکنیزو دندو بوختیا؛
۳ـ د کار مؤقت درول؛
۴ـ په جرم تورنېدل او د توقیف او تحقیق لاندې راتلل؛
۵ـ غیرمترقبه پېښې.

۳۹٤. له کومو اشخاصو سره قرارداد بالمقطع تر سره کیږي؟
اداره کولای شي د سختې اړتیا په صورت کې له متقاعدینو، معلولینو او له هغو ښځو سره چې د کور په کارونو او یا د ماشومانو په روزنه بوختې وي، او ټول هغه اشخاص چې د سپارل شوې دندې وړتیا او ځواک ولري په مقطعي ډول (د ورځې یوه برخه، د کار پایله او یا د کار سرته رسولو) د کار قرارداد وکړي.

۳۹۵. کار تعریف کړئ؟
کار له لغوي اړخه د فعل، عمل او د انسان د کړنو په معنا دی، او په اصطلاح کې هغه هڅه او کوښښ دی چې په «قصد» یا «بې قصده» توګه د یو څه د سرته رسولو په موخه کیږي.

۳۹٦. د کار د اهمیت په اړه د پیغمبر صلی الله علیه وسلم نظر او اند ولیکئ؟
د خدای رسول صلی الله علیه وسلم د ژوند د اړتیاوو د پوره کولو په موخه کار د مجاهد له جهاد سره برابر یاد کړی، او فرمایلي یې دي: الکاد علی عیاله کالمجاهد فی سبیل الله.

۳۹۷. په فردي ژوند کې د کار اغېزې ولیکئ؟
د بدن او روان سلامتي، فکري تمرکز، د احساس او عزت النفس ډېرښت، د روحي سکون او آرامتیا لاس ته راوړل، مادي بدله او... .

۳۹۸. د ښه کار د سرته رسولو په هکله د پیغمبر صلی الله علیه وسلم نظر څه دی؟
هرکله چې یو له تاسو کوم کار سرته رسوي، نو هغه دې سم او محکم ترسره کړي.

۳۹۹. د هاملتون هولت نظریه د کار په تړاو ولیکئ؟
هامیلتون هولت وایي: هېڅ ارزښتناک څیز په آسانه لاس ته نه راځي، ښو او پایښت لرونکو پایلو ته د رسېدو یواځینی لار دوامدار کار او هڅه ده.

٤۰۰. په کار کې له صنعتي انقلاب څخه موخه څه ده؟
له صنعتي انقلاب څخه موخه په صنعت کې د انسان په ځای ماشین راوستل دي.

۴۰۱. په اسلام کې د کار عبادي ارزښت ولیکئ؟

اسلام کار او د حلال رزق لاسته راوړل ستر عبادت معرفي کړی. لکه چې پیغمبر صلی الله علیه وسلم فرمایي: «العبادة سبعون جزءا، أفضلها طلب الحلال» عبادت اویا برخې لري، تر ټولو غوره یې د حلال رزق د لاسته راوړلو په موخه کار او زیار دی.

سرچینې

۱ـ سعادت، اسفندیار (۱۳۹۲) مدیریت منابع انساني، اتلسم چاپ، د خیریه چارو او اوقافو خپرندوی - تهران.

۲ـ الواني، سید مهدي (۱۳۹۱) مدیریت عمومي، پینځه څلوېښتم چاپ، نشر نی.

۳ـ رهنمای سیستم اطلاعات مدیریت منابع بشري، چمتو کوونکی: زرغونه اسلمي، کال ۱۳۹۴ لمریز، کابل - افغانستان.

۴ـ د اداري اجراآتو قانون، د عدلیې وزارت، د خپرېدو نېټه ۱۳۹۷/۱/۱۵ لمریز، مسلسله شمېره ۱۲۹۸.

۵ـ عاصمي پور، محمد جواد (۱۳۹۳)، مدیریت پروژه، شپږم چاپ، سمت انتشارات، تهران- ایران.

۶ـ حمیده ی کریمي (بلاګفا) کال ۱۳۹۵ لمریز.

۷ـ کار او ټولنه (د کار د نړیوال سازمان ILO اساسنامه)، ژباړونکی، محمد معهود.

۸ـ کمیته دفاع از حقوق بشر ایران، لیکوال: ایرج مصداقی، ۲۰۱۴/۹/۱۴، او تاریخچه امکا در افغانستان.

۹ـ د کار قانون، رسمي جریده (۹۶۶) ا.ا.ج، نېټه ۱۳۸۷/۹/۱۶.

۱۰ـ negiinkanoon.blogfa.com/post/۳

پينځم څپرکی

د اداري او مديريت او د بشري منابعو وجودي فلسفه

۴۰۲. پراختيا څه ده؟ تعريف يې کړئ؟

پراختيا له تېر او حال څخه د راتلونکې لپاره د بدلون په معنا ده.

۴۰۳. پروګرام جوړول څه دي؟ تعريف يې کړئ؟

پروګرام جوړول پراختيايي موخو ته د چټک او ژر رسېدو تګلاره ده، چې په هغې کې موخو ته هم د رسېدو لاره، هم د رسېدو پراوونه او هم د رسېدو څرنګوالی ټاکل کيږي.

۴۰۴. د مديريت د وړتياوو ډولونه وليکئ؟

مديريت د لاندې درې ځانګړو وړتياوو لرونکی دی:

- فني وړتياوې Technical Skills؛
- انساني وړتياوې Human Skills؛
- مفهومي وړتياوې Conceptual Skills؛

۴۰۵. فني وړتياوې توضيح کړئ؟

فني وړتياوې عبارت دي له تګلارو څخه د کار اخيستنې ځواک، د يوې تخصصي ځانګې فنون او پوهه لکه: آهنګري، ولډينګاري، حسابداري، جراحي او...

۴۰۶. انساني وړتياوې څه دي؟

انساني وړتياوې عبارت دي د انسانانو له درک کولو او پېژندلو څخه، د هغوی په اخلاقي ځانګړتياوو پوهېدل او په هغوی کې د انګېزې د پيداکولو ځواک.

۴۰۷. په مديريت کې له مفهومي وړتياوو څخه موخه څه ده؟

مفهومي وړتياوې عبارت دي د مدير له لوري د غړو او افرادو له اداره کولو څخه او په يوه اړونده ټولګه کې د هغوی د فعاليتونو له همغږي کولو څخه.

۴۰۸. منتز برګ د مديريت رول په څو ډوله تعريف کړی دی؟

منتز برګ د مديريت رول او نقشونه په لاندې درې برخو ويشلی دی:

- ارتباطي رول Liaison role؛
- اطلاعاتي رول Information role؛

- د تصمیم نیونې رول Decision making role؛

۴۰۹. اطلاعاتي رول په څو ډوله دی؟ ویې لیکئ.

درې ډوله اطلاعاتي رول شتون لري:

۱ـ د معلوماتو راټولول؛

۲ـ د معلوماتو رسول؛

۳ـ د یوې ډلې ویاندویي.

۴۱۰. مدیریت په څو سطحو (کچو) وېشل شوی دی؟

د مدیریت کچې په درې ډوله دي:

- عملیاتي مدیران؛
- منځني مدیران؛
- لوړ مدیران.

۴۱۱. هنر څه دی؟

د تولستوی په وینا: هنر د انسان د داخلي احساساتو له تجلی څخه عبارت دی.

۴۱۲. لومړنی کس چې د مدیریت علم یې د تئیوري ګانو په قالب کې منظم بیان کړ، څوک وو؟

فردریک ټیلور لومړنی کس وو چې د مدیریت د علم نظریات یې راټول کړل. او د مدیریت د علمي تئیوري ګانو په بڼه یې وړاندې کړه.

۴۱۳. ټیلور د علمي مدیریت څو تګلارې وړاندیز کړې؟

ټیلور د علمي مدیریت لپاره څلور تګلارې وړاندیز کړې:

۱ـ د کار د هرې برخې لپاره د غیر علمي تګلارې په ځای د علمي تګلارې کشف؛

۲ـ د هر کار لپاره د علمي تګلارو څښتنو افرادو ټاکل او هغو ته سمه ښوونه؛

۳ـ د کنټرو، ثبات، هڅونې او تنبیه رامنځته کول؛

۴ـ د کارکوونکو او مدیرانو تر منځ د کار وېش.

۴۱۴. د فایول له نظریې سره سم د سازمان څوارلس ګوني اصول ولیکئ؟

د کار وېش، د اختیار اصل، نظم او انضباط، دیوې مشرۍ اصل، د موخو د وحدت اصل یا د سازمان ګټې په فردي ګټو وړاندې کول، د کارکوونکو حقوق او معاش، د تمرکز اصل، د مراتبو د تسلسل اصل، د ترتیب نظم او رعایت، عدالت او انصاف، د شغلي امنیت اصل، د کړنو ابتکار او د یووالي او ډلییزې فضاء روحیه.

۴۱۵. د اختیار اصل تعریف کړئ؟
د سازمان د بېلابېلو واحدونو دندې، اختیارات مسئولیتونه او بوختیاوې تعریف شوي، د تناسب لـه اصل سره سم د مسئولیتونو حدود هم باید متناسب او اختیاري وي.

۴۱۶. په فردي ګټو د سازمان د ګټو مخکښوالی څه دی؟
هېڅکله هم باید د سازمان په ګټو فردي ګټې لومړیتوب ونه لري.

۴۱۷. په سازمان کې د عدالت او انصاف موخه څه ده؟
مدیران باید له خپلو لاس لاندې افرادو سره دوستانه رفتار ولري، عـدالت او انصـاف پـه نظـر کـې ونیسي.

۴۱۸. د بروکراسی مثبت اړخونه ولیکئ؟
۱ـ تخصص پلوي، ۲ـ منظم جوړښت، ۳ـ د عمل ثبات، ۴ـ عقلاني رفتار، ۵ـ غیر شخصي.

۴۱۹. د بروکراسی منفي اړخونه ولیکئ؟
۱ـ سترېا او انعطاف نه منل، ۲ـ د شخصیت جمود، ۳ـ کاري محدودیتونه، ۴ـ د قوانینو او مقرراتـو د ځای په ځای کولو عوارض، ۵ـ د مبهم او پېچلو قوانینو شتون.

۴۲۰. د بشري منابعو د مدیریت نوې فلسفه څه وخت رامنځته شوه؟
د بشري منابعو د مدیریت د نوې فلسفې جوړښت د حوادثو او صـنعتي انقـلاب پـه پایلـه کـې پـه ۱۷۶۰ م کال په انګلستان کې رامنځته شو.

۴۲۱. ادم سمېت څوک وو؟ او د کومې تګلارې بنسټ یې کېښود؟
آدم سمېت مشهور اسکاټلنډی اقتصاد پوه وو، چې په یو کتاب یـې د کـار د وېـش مفهـوم یـې د سنجاق د جوړولو په مثال کې بیان کړ.

۴۲۲. د صنعتي نظام عیبونه ولیکئ.
صنعتي انقلاب ډېر مثبت اقتصادي آثار درلودل، خو ټولنیز منفي آثار یې تر هغو ډېر وو، عـاطفي اړخونو او د انسانیت اصولو ته یې ارزښت نه ورکاوه او ډېـری وخـت بـه یـې پـه کـارکوونکو زور زیاتی رواګاڼه.

۴۲۳. د کارګری نهضت (خوځښت) څه ډول تشکیل شو؟
هغه جفا او زور زیاتی چې د کارګرانو په وړاندې کېـده، کـارګرانو یـو پـه بـل پسـې داتحـادیو او غورځنګونو په جوړولو لاس پورې کړ، او د لومړي ځـل لپـاره پـه ۱۷۸۶ کـال کـې د امریکـا پـه فیلادلفیا کې د یوې چاپخونې کارکوونکو په ډلییز اعتصاب لاس پورې کړ.

٤٢٤. په لومړي ځل کوم سازمان د کارګرانو له اعتصاب څخه ملاتړ وکړ؟
د کارګرانو د ټولنو په وړاندې له عکس العملونو او د تندو قوانینو له وضع کېدو وروسته، په لومړي ځل د ماساچوست سترې محکمې د یو کارګر شکایت ته له رسېدنې وروسته د هغوی فعالیتونه مشروع اعلان کړل.

٤٢٥. د کارګرانو اعتصاب کومې مثبتې پایلې درلودې؟
د کارګري د ټولنو د آزادۍ په اړه د قوانینو وضع، د کارګری د شوراګانو د تشکیل آزادي، د کارګرانو د اعتصاب قانوني کول او... .

٤٢٦. د علمي مدیریت خوځښت څه ډول رامنځته شو؟
د علمي مدیریت خوځښت د ټیلور او ګیلبرټ له طرحو او تګلارو سره تشکیل شو. او د یوې حرفوي او تخصصي دندې په توګه د بشري منابعو مدیریت، له امله مطرح شو.

٤٢٧. د ټیلورڅلورګوني اصول ولیکئ؟

لومړی اصل: مدیریت باید علمي وي؛

دوهم اصل: د کارکوونکو ټاکل باید علمي بنسټ ولري؛

دریم اصل: کارکوونکو ته زده کړې ورکول باید علمي اړخونه ولري؛
څلورم اصل: د کارکوونکو او مدیریت تر منځ باید نږدې او دوستانه اړیکې او د مرستې روحیه شتون ولري.

٤٢٨. کوم پوه په اداره کې صنعتي ارواپوهنه رامنځته کړه؟
صنعتي ارواپوهنه د مانستربرګ په واسطه طرح او رامنځته شوه، چې له دې وړاندې د ارواپوهنې پاملرنه د تولید په فنونو وه، د مانستربرګ له طرحې سرهد افرادو استخدام او ټاکلو هم ارواییي اړخ پیدا کړ.

٤٢٩. د انساني چارو متخصصین کومې دندې طراحي او په غاړه لري؟
ټاکل او استخدام، د کارکوونکو د پرمختګ مسائل، د کار لپاره قیمت ټاکل، د کار ساتنه، ښوونیز او روغتیایي مسائل د هغو ټولیز چارو له جملې څخه دي چې د بشري منابعو د متخصصینو له لوري په ۱۹۱۲م کال کې مطرح او پلي شول.

٤٣٠. د علمي مدیریت د خوځښت او د انساني اړیکو د مکتب تر منځ څرګند توپیرونه ولیکئ؟
د علمي مدیریت خوځښت په علمي او عملي زده کړو ټینګار کاوه، خو دانساني اړیکو مکتب په سازمانونو او تولیدي شرکتونو کې په تجربو او ټولنیزو علومو ټینګار درلود.

۴۳۱. کوم عوامل د بشري منابعو د تشکیل باعث شول؟
صنعتي انقلاب، د کارګري غورځنګ، علمي مديريت، صنعتي ارواپوهنه او د انساني اړیکو مکتب.

۴۳۲. د انساني اړیکو د مکتب د مؤسسینو نومونه واخلئ؟
بوش او بارکر د انساني اړیکو د مکتب لومړني بنسټ ایښودونکي وو.

۴۳۳. د دندو لایحه په کومو معیارونو او عنوانونو چمتو کیږي؟

د دندو لایحه له لاندې معیارونو سره سم چمتو کیږي:
د دندې د پېژندنې پاڼه، د دندو د شرح لنډيز، ادراي اړیکې، د دندو مفصله شرح، صلاحیتونه، د استخدام معیارونه او شرایط.

۴۳۴. د بشري منابعو د مدیریت د پلان جوړونې پروسه تعریف کړئ؟
د بشري منابعو د مدیریت د پلان جوړونې پروسه هغه پروسه ده چې پرمټ يې لومړی د سازمان کمي او کیفي اړتیاوې بشري منابعوته تجزیه او تحلیل کیږي، وروسته د سیاستونو او تګلارو په نظر کې په نیولو سره د سیستمونو او میکانیزمونو په طرح کولو سره د بشري منابعو اړتیاوې رفع کیږي.

۴۳۵. د بشري منابعو په برخه کې له پلان جوړولو موخه څه ده؟
د بشري منابعو د مدیریت په برخه کې له پلان جوړولو څخه موخه د بشري ځواک تأمین، استخدام، ساتل، ښوونه او متوازن پرمختګ دی، چې د ادارې پایښت او پراختیا په دوی پورې اړه لري.

۴۳۶. د بشري منابعو د پلان جوړونې پړاوونه ولیکئ؟
د بشري منابعو په برخه کې پلان جوړول پينځه پړاوونه لري:
۱ـ په اداره کې د بشري منابعو د شتون ټاکل؛
۲ـ د ادارې راتلونکې موخې مطالعه او څېړل؛
۳ـ بشري ځواک ته د ادارې د اړتیا برآورد؛
۴ـ د بشري ځواک د وړاندې کولو برآورد (د ادارې له داخل او بهر څخه)؛
۵ـ د بشري ځواک د عرضې او تقاضا پرتله او په سازمان کې د پرسونلي سیاست ټاکل.

۴۳۷. په اداره کې د بشري منابعو د شتون له ټاکلو موخه څه ده؟
موخه ترې د بشري منابعو پلان جوړول، د ځانګړتیاوو ټاکل، او په اداره کې د بشري منابعو ځانګړتیاوې دي.

۴۳۸. په اداره کې د بشري منابعو د شتون ټاکل په کومو معیارونو سنجول کیږي؟

د بشري خواک په ټاکلو کې لاندې معیارونه اغېزمن دي:

۱ـ د وړتیاوو د لړلو فهرست چمتو کول؛

۲ـ د بشري منابعو د معلوماتو سیستم؛

۳ـ د ځای ناستي طرح.

۴۳۹. د وړتیاوو فهرست څه ډول څېړل کیږي؟

د وړتیاوو فهرست د شته اسنادو پر بنسټ لکه: د زده کړو کچه، کاري مخینه، ښوونیزې دورې، اوسنۍ دنده، د اجراآتو د ارزیابي پایلې، د حقوقو (مزد او معاش) کچه، ځانګړې مهارتونه او وړتیاوې کتل او څېړل کیږي.

۴۴۰. د بشري منابعو معلوماتي سیستم څه ډول طراحي کیږي؟

- د اوسني سیستم مطالعه او پېژندنه؛
- د معلوماتي لومړیتوبونو ټاکل؛
- د کمپیوټر ټاکل او نصب؛
- د نوي معلوماتي سیستم طراحي؛
- د معلوماتو د رسولو د سیستم کیفیت ساتل؛

۴۴۱. انساني ځواک ته د ادارې اړتیا په کومو تګلارو برآورد کیږي؟

پینځه لاندینۍ تګلارې سازمان ته د اړتیا وړ انساني خواک د برآورد لپاره ټاکل شوي دي:

۱ـ د بهیر موندنې تګلاره؛

۲ـ د نسبت موندنې تګلاره؛

۳ـ د پیوستون تګلاره؛

۴ـ د رګرسیون تګلاره؛

۵ـ د ورته کولو تګلاره.

۴۴۲. هر کله چې د خدمتونو وړاندې کول د پېرونکو له غوښتنې سره مساوي وي، کوم اجراآت تر سره کیږي؟

شته تګلارې ته ادامه ورکول کیږي، او د کار زده کونې برنامه د بیا زده کونې په موخه کارکوونکو او د ادارې د اړتیا وړ مهارتونو د زده کولو په موخه اندازه کیږي.

۴۴۳. کله چې غوښتنه د خدمتونو له وړاندې کولو ډېره وي، څه ډول اجراآت کیږي؟
د کار کوونکو زده کړه، تاکل او ګومارل، د کارکوونکو پیداکول، د مدیر روزل، د لرې شویو کارکوونکو بیاځلي استخدام، اضافه کاري (له شته افرادو سره د کار په ساعتونو کې ډېروالی).

۴۴۴. کله چې غوښتنه د خدمتونو له وړاندې کولو کمه وي، څه ډول اجراآت کیږي؟
د کار ساعتونه کمیږي، د کارکوونکو په ژر لرې کولو فکر کیږي، ځینې کارکوونکي لرې کیږي، یو شمېر اضافي بستونه کمیږي، د کار موندنې برنامه جوړیږي.

۴۴۵. د انساني ځواک د وړاندې کولو برآورد له کومو منابعو ترلاسه کیږي؟

دو سرچینې د اعتبار وړ دي:

۱ـ د اداري په داخل کې د ځواک سرچینې؛
۲ـ له اداري بهر د ځواک سرچینې.

۴۴۶. داخلي سرچینې کومو برخو ته شاملیږي؟

- √ د مدیریتي مهارتونو شته صورت؛
- √ د ځایناستې جدول؛
- √ د سرپرست نظر؛
- √ دلفای تګلاره.

۴۴۷. د کارکوونکي د موندلو بهرنۍ سرچینې ووایاست؟

- عمومي اقتصادي وضعیت؛
- د کار سیمه ییز بازارونه؛
- د کار تخصصي بازارونه.

۴۴۸. په اداره کې د ځای ناستې کولو د طرحې په اړه معلومات ورکړئ؟
د شته مهارتونو د فهرست په چمتوکولو سربېره، په ځینو ادارو کې د اداري د مدیرانو د وړتیاوو او ځانګړنو لپاره ځانګړې فهرست د ځای ناستې د ادامې او ترتیب په موخه چمتو شوی وي، تر څو مشخص شي چې کوم کسان په کوم ترتیب په کومو بستونو وګومارل شي.

۴۴۹. د بهیر موندنې تګلاره تشریح کړئ؟
انساني ځواک ته د اداري د راتلونکو اړتیاوو وړاندوینه کولای شي چې د په تېرو څو کلونو کې په سازمان کې د استخدام شویو افرادو د شمېر په مطالعه، محاسبه وکړي او برنامه ورته جوړه کړي.

۴۵۰. د نسبت موندنې تګلاره څه ده؟

د اړتیا وړ کارکوونکو د شمېر د وړاندوینې لپاره بله تګلاره ده، د معین عامل (لکه حجم پلورونکي) او په راتلونکي کې د اړتیا وړ کسانو د شمېر تر منځ نسبي ټاکنه ده.

۴۵۱. د پیوستون له تګلارې موخه څه ده؟

د دوه متغیرو تر منځ د عددونو تړاو کولای شو د پیوستون له تګلارې محاسبه کړو:

هرکله چې یوه نوې او متغیره برنامه په سازمان کې په کار اچول کیږي، د پرسونل شمېر د نوې برنامې له اړتیا سره سم یې محاسبه او وړاندوینه کیږي.

۴۵۲. د رګرسیون تګلاره تعریف کړئ.

له هغې تګلارې عبارت دی چې په واسطه له هغو معلوماتو نه په ګټه اخیستنه چې د راتلونکي متغیر په هکله شتون لري کولای شو د اړوندو متغیرونو (بدلونونو) وړاندوینه وکړو.

۴۵۳. د ورته والي کولو تګلاره کومې تګلارې ته ویل کیږي؟

د ورته والي کولو تګلاره د فرضیو پر بنسټ بنا شوې ده، چې کولای شي په مصنوعي ډول د جوړو شویو موډلونو پر مټ د واقعي نړۍ شرایط منعکس کړي. مسائل مطرح او مطالعه کړي، دا تګلاره ډېره د کمپیوټر په وسیله رائج ده.

۴۵۴. د دلفای د تګلارې په هکله معلومات ورکړئ؟

دلفای تګلاره هغې تګلارې ته ویل کیږي چې د یوې اداري غړي د یوه میز پر سر ونکړای شي په آزاد ډول خپل نظریات مطرح کړي، په دې تګلاره کې د د سازمان موخې د کاغذ پرمخ اړونده موضوع د سازمان د ټولو غړو تر منځ ټولپوښتنې ته وړاندې کیږي چې هویت به یې هم محرم او پټ وي.

۴۵۵. د بست د سرپرست نظریه د کارکوونکي د موندلو په اړه توضیح کړئ؟

د څېړونکو یوه برخه په دې باوري ده چې د بست له سرپرست څخه هېڅوک هم پدې ښه نه پوهیږي چې دهغه کار سرته رسول څو تنو ته اړتیا لري. هغوی د کافي تجربو او پرسونلي اړتیاوو او پرمختګ لپاره تر ټولو ښه ټاکنه ده.

۴۵۶. له بهرنیو سرچینو څخه د کارکوونکي د موندنې په تړاو له تخصصي بازارونو موخه څه ده؟

ممکن چې سازمان د ځانګړو معیارونو او تخصص لرونکو افرادو ته اړتیا ولري. په دې صورت کې له سازمان څخه بهر له متخصصو کار کوونکو کار اخلي.

۴۵۷. د کار په بازار کې د عمومي اقتصادي وضعیت په تړاو معلومات ورکړئ؟

د عمومي اقتصادي وضعیت وړاندوینه په ځانګړي ډول د بېکارۍ کچه، د کار په بازار کې د انساني ځواک د وړاندې کولو لپاره لومړنی ګام دی، په دې توګه کولای شو د کار او ټولنیز چارو د ادارې له خوا په خپرو شویو شمېرنو، پوهنتونونو او له ټولو دولتي مؤسسو څخه د کارکوونکي د موندلو لپاره کار واخلو.

۴۵۸. د عرضې (وړاندې کولو) او تقاضا (غوښتنې) د پرتلې لپاره معیارونه څه دي؟

د عرضې او تقاضا لپاره درې لاندې معیارونه اغېزمن کېدای شي:

- تقاضا له عرضې سره مساوي ده؛
- تقاضا له عرضې ډېره ده؛
- تقاضا له عرضې کمه ده؛

۴۵۹. کله چې عرضه له تقاضا سره مساوي وي، اداره د کارکوونکي د پیدا کولو په موخه کومې تګلارې خپلوي؟

په دې صورت کې د کارکوونکو شمېر کافي دی او د نورو کارکوونکو استخدام او ګومارنې ته اړتیا نشته.

۴۶۰. هرکله چې تقاضا له عرضې ډېره وي، څه ډول اقدامات صورت مومي؟

په دې حالت کې د کارکوونکي موندلو، ټاکلو، نوي ځواک استخدامولو، کارکوونکو ته د زده کړې ورکولو، د مدیر روزنې، د لرې کړای شویو کارکوونکو بیا راغوښتنې او د کارکوونکي د پیدا کولو ټولې لارې چارې په نظر کې نیول کیږي.

۴۶۱. هرکله چې تقاضا له عرضې کمه وي، کومې تګلارې پلانیږي؟

په دې صورت کې اداره نه یواځې دا چې نوی کارکوونکی نه استخداموي، بلکې د بست په کمولو، لرې کولو، تقاعد ورکولو او د کاري ساعتونو په کمولو لاس پورې کوي.

۴۶۲. د کارکوونکي د پیدا کولو پروسه تعریف کړئ؟

د کارکوونکي پیدا کول هغه پروسه ده چې په وسیله یې هغه کسان چې بالقوه د سازمان د غړیتوب، او د ورسپارل شویو دندو د سرته رسولو ځواک لري، پېژندل کیږي.

۴۶۳. د کارکوونکي په پیدا کولو کې اغېزمن عوامل ولیکئ؟

د کارکوونکي په موندلو کې دوه عاملونه اغېز لري:

- محیطي عوامل (له سازمانه بهر)؛
- سازماني عوامل (په سازمان کې دننه).

٤٦٤. د کارکوونکي د موندنې په برخه کې محیطي او غېز لرونکي عوامل ولیکئ؟

√ اقتصادي عوامل؛
√ ټولنیز عوامل؛
√ ټکنالوژیکي عوامل؛
√ قوانین او مقررات.

٤٦٥. سازماني عوامل ولیکئ؟

- د سازمان شهرت؛
- د دندې جذابیت؛
- د سازمان سیاستونه او تګلاره؛
- د اتحادیو دخالت؛
- د کارکوونکي د موندنې لګښت.

٤٦٦. هغه اقتصادي عوامل چې د کارکوونکي په موندنه کې اغېزمن دي ولیکئ؟

د هېواد په اقتصادي وضعیت کې هر ډول بدلون لکه رکود او پرمختګ. د کارکوونکي پیدا کول تر خپلې اغېزې لاندې راولي، د شرکتونو او د کارموندنې د شرکتونو د فعالیتونو کچه تر خپل سیوري لاندې راولي.

٤٦٧. د کارکوونکي د موندنې په پروسه کې ټولنیز اغېزمن عوامل څه دي؟

د هېوادونو د اقتصادي وضعیت د بدلون او پرمختګ په پایله کې خلک د خپلو ورځنیو اړتیاوو د رفع کولو په موخه له ښو معاشونو سره د دندې په لټه کې وي، له همدې امله د بستونو نوعیت، کمیت او کیفیت د کارکوونکو د استخدام او ټاکلو په پروسه اغېزمن رول لري.

٤٦٨. د سازمان د شهرت مفهوم څه دی؟

د اداري ښه یا بد نوم د افرادو په جذب یا له لاسه ورکولو کې مهم اغېزمن رول لري. هغه اداره چې له ښه ټولنیز شهرت څخه برخمنې دي او یا له خپلو کارکوونکو سره په بدې رویې مشهورې دي. په هغو کې د کارکوونکي موندل له ستونزو سره مخ کیږي.

٤٦٩. د دندې (شغل) له جذابیت څخه موخه څه ده؟

ستړې کوونکې، خطري او له روحي سختیو سره مل او یا د کم معاش لرونکې دندې او بستونه د هغو محدودیتونو له جملې څخه دي چې د کارکوونکي د موندلو پروسه له خنډ سره مخ کوي.

٤٧٠. د کارکوونکي د موندنې پړاوو په اجمالي ډول ولیکئ؟

- د اداري اړتیاوو او د کارکوونکې د موندنې لپاره پلان جوړول؛

- په شرايطو د برابرو کسانو پېژندل؛
- د داوطلبانو له جملې څخه په شرايطو د وړ کسانو ټاکل.

٤٧١. د کارکوونکي د موندنې اته پړاوونه وليکئ؟

د اړتيا وړ کارکوونکو د شمېر او ډول تعينول، د دندې د شرحې د ليکلو پېراو، د بست نيولو د شرايطو ټاکل، د کارکوونکو د موندنې مراکز او سرچينې معلومول، د کارکوونکي د موندنې د ټاکلو تګلاره، د لومړنۍ مرکې ترسره کول، په شرايطو د وړکسانو د فهرست چمتو کول.

٤٧٢. د بشري منابعو عمومي ستراتيژي وليکئ؟

- د زده کړو له لارې د ظرفيتونو لوړول؛
- د بست لپاره د وړ شخص ټاکل؛
- بستونه د سازمان له جوړښت سره سم وي؛
- جوړښتونه د اداري له عمده موخو سره مطابقت ولري.

٤٧٣. د دندو لايحه د کومو ټکو لرونکې وي؟

- د مراتبو د سلسلې په اساس بست؛
- دنده (لرليد/ مأموريت)؛
- مکلفيتونه، مسئوليتونه/ حساب ورکول؛
- موخې/ لاسته راوړنې؛
- مواد، لوازم او تجهيزات؛
- کړنلارې او پروسې؛
- سلوک، وړتياوې او اړينې خبرتياوې؛
- په راتلونکې کې د کارکوونکو د پرمختګ لرليد (د پلان جوړونې مهارت)؛
- نورې دندې او مسئوليتونه؛
- د دندو لايحه بايد وخت پر وخت نوې شي.

٤٧٤. د مرکې په جريان کې بايد کومې آفاقي پوښتنې وپوښتل شي؟

√ غواړئ پينځه کاله وروسته په کوم موقف کې واوسئ؟
√ څومره معاش (تنخواه) غواړئ؟
√ د خپل ځان په هکله وغږيږئ؟
√ ستاسو عمده کمزوري څه ده؟
√ د کاري فشارونو په وړاندې څه ډول عکس العمل ښيئ؟
√ له هغو خلکو سره چې ستونزې خوښوي څه ډول چلند کوئ؟

۴۷۵. د غوښتنلیک ورکوونکي (د بست غوښتونکي) اړین منفي ټکي ولیکئ؟

- پوښتنه نه کول؛
- خپله پخوانۍ ادار تقبیح کول؛
- د نیوکې نه منل؛
- بې تحرکه قیافه (څېره)؛
- متردد، له حده ډېره پلټنه او یا نېولې څېره؛
- له حده ډېره تواضع، ډېر جرار او جامع الکمالات؛
- مرکې ته ناوخته رسېدل؛
- له مرکه کوونکي سره د سترګو اړیکې نه نیول؛
- د خبرې نه وضاحت؛
- په معاش له حده ډېر ټینګار.

۴۷٦. کاري اجراآت د کوم ډول وړتیاوو پایله ده؟

ارادي ځواک + پیاوړتیا= اجراآت.

۴۷۷. پیاوړتیا تعریف کړئ؟

پیاوړتیا: د هر ډول فکري او فزیکي فعالیت د ترسره کولو لپاره له ټولو حواسو څخه د استفادې په پار فزیکي او فطري ځواک لرل.

۴۷۸. ارادي ځواک څه دی؟

ارادي ځواک: د سپارل شویو دندو د ښه سرته رسولو په موخه او مطلوبو موخو ته د رسېدو لپاره پر شخص د خپل خان له لوري د فشار راوستل.

۴۷۹. د وخت ضایع کوونکو ځانګړتیاوې ولیکئ؟

- دکار نه سمبالول؛
- دکاري دسیپلین نه شتون؛
- د دندو د تصنیف او سم تشکیل نه شتون؛
- په ټیم کې د کار کمزورې روحیه؛
- د مسئولیتونو او حساب ورکولو نه درک کول؛
- دکاري مصئونیت نه شتون؛
- د هغو دندو د سم درک نه شتون چې باید سر ته یې ورسوي؛
- په سمه توګه د وخت نه پلانول؛
- د چارو په ترسره کولو کې د تحرک او خوځښت نه شتون.

۴۸۰. د یو سازمان ځانګړتیاوې ولیکئ؟

- √ سازمان د افرادو ټولګه لري؛
- √ سازمان موخه یا موخې لري؛
- √ د افرادو په اړیکو یو منظم جوړښت حاکم دی؛
- √ د قوانینو، کړنلارو او... لرونکی دی.

۴۸۱. د تصمیم نیونې مهم رول ولیکئ؟

۱ـ کار رامنځته کول (خلاقیت او نوښت) Entrepreneur؛
۲ـ د مسائلو حل کول Disturbed handle؛
۳ـ د سرچینو ځانګړې کوونکی Resource allocate؛
۴ـ چنې وهل او مذاکره Negotiator؛

۴۸۲. د منتزبرګ له نظره خلاقیت او نوښت تعریف کړئ؟

محیطي بدلونونو ته په کتو د مدیریت په دې رول کې، د نوښتونو په راوستلو د سازمان موخو او نظامونو ته بدلون ورکوي.

۴۸۳. د پرمختګ پینځه ګوني پړاوونه ولیکئ؟

لومړی پړاو: د خلاقیت له لارې پرمختګ؛
دوهم پړاو: د لارښوونې له لارې پرمختګ؛
دریم پړاو: د اختیاراتو د ورکولو او د صلاحیتونو د سپارلو له لارې پرمختګ؛
څلورم پړاو: د همغږۍ له لارې پرمختګ؛
پینځم پړاو: د مرستې له لارې پرمختګ.

۴۸۴. فایول خپل اداري نظریات په څو برخو وېشلي دي؟ وېې لیکئ؟

د فایول اداري نظریات لاندې درې برخې لري:
۱ـ د سازمان اصول؛
۲ـ د مدیریت دندې؛
۳ـ اړیکې Line & Staff.

۴۸۵. ګیولیک اړینې مدیریتي دندې په څو برخو وېشلي دي؟

۱ـ پلان جوړول Planning؛
۲ـ برابرول Organizing؛
۳ـ استخدام یا ګومارنه Staffing؛
۴ـ لارښوونه Directing؛

۵- همغږي Coordinating؛
٦- راپور ورکول Reporting؛
۷- بودیجه برابرول Budgeting؛

٤٨٦. د اړتیاوو د مراتبو د سلسلې په تړاو د مازلو نظر ولیکئ؟

۱- فزیولوژیکي اړتیاوې (لوږه، تنده، آرام، ناروغي او...)؛

۲- امنیتي اړتیاوې (د خطرونو په وړاندې امنیت او محفوظ پاتې کېدل)؛

۳- ټولنیزې اړتیاوې (عاطفه، مینه، ذهني تړاو او...)؛

۴- درناوي ته اړتیا (دوه برخو ته شامل دی: داخلي لکه نفسي حرمت، خپل اختیار، پرمختګ، او بهرنی درناوی لکه استوګنځای، مقام، شهرت، او د نورو د پام وړ ګرځېدل دي)؛
۵- ځان غوړول (د شخصیت پرمختګ او لوړاوي ته اړتیا).

٤٨٧. د مدیریت د سیستم برخې ولیکئ؟
د مدیریت د سیستم برخې عبارت دي له: ورودي، خروجي، پروسس، واپسي او چاپېریال.

٤٨٨. لومړنی کس چې د سیستم عمومي نظریه یې مطرح کړه څوک وو؟
لومړنی کس چې د سیستم عمومي نظریه یې مطرح کړه د ۱۹۵۰ او ۱۹۵٦ کلونو تر منځ د برتالانفي په نوم یو پوه وو.

٤٨٩. د سیستم په برخو کې له پروسس څخه موخه څه ده؟
د سازمان په داخل او یا ماشین یا لومړنیو توکو کې له خبرېدو وروسته چې هر ډول بدلون او تحول راځي له پروسس څخه عبارت دی.

٤٩٠. د سازمان موخې باید له کومو اړخونو و څېړل شي؟

د سازمان موخې له لاندې اړخونو څېړل کیږي:
- کاري لومړیتوبونه؛
- له موخو سره سم مهال وېش؛
- جوړښتي ترکیب.

٤٩١. تګلوری (مسیر) تعریف کړئ؟
له هغو لارښوونو او حدودو څخه عبارت دی چې د هغو په چوکاټ کې باید کوم تصمیمونه ونیول شي، تاکل کیږي، تګلوری د موخې د سرته رسولو څرنګوالی بیانوي. او د انسانانو کړنې چې په سازمان کې یې مسئولیت لري ټاکي.

۴۹۲. رویه څه ده؟

رویه په مدیریت کې د کړنو جریان مشخصوي (د کار پړاوونه ټاکي).

۴۹۳. تګلارې څه دي؟

تګلارې د رویو د سرته رسولو څرنګوالی ټاکي (د هر پړاو د سرته رسولو ډول مشخصوي).

۴۹۴. د پلان جوړولو پړاوونه ولیکئ؟

له فرصتونو خبرتیا، د موخو ټاکل، د چاپېریال په اړه د فرضیو ټاکل، د بېلابېلو لارو چارو ټاکل، د ملاتړو برنامو تنظیم، د بودیجې د تخصیص په وسیله په شمېر سره د برنامو ښودل.

۴۹۵. له نوي مدیریت سره سم د پلان جوړولو ډولونه ولیکئ؟

- عملیاتي یا اجرائي پلان جوړول؛
- ستراتیژیک پلان جوړول؛
- د موخې او پایلې پر بنسټ پلان جوړول؛
- د استثناء پر بنسټ پلان جوړول؛
- اضطراري پلان جوړول؛
- اقتضائي (له غوښتنو سره سم) پلان جوړول.

۴۹۶. د اغېزمن پلان جوړولو په هکله معلومات ورکړئ؟

هغه پلان ته اغېزمن ویل کیږي چې په منطقي لګښت د موخې ترلاسه کول شوني کړي، او په دې ډول پلان جوړولو کې اغېزمن تکي لاندې مواردو ته شامل دي:
وخت، اړیکې، د هڅو شریکول، مناسب فرصت رامنځته کول، له پورتنیو کچو د پلان پیلول او پلان جوړول باید ترتیب کړل شوي اوسي.

۴۹۷. سازماندهي (ترتیب کړای شوي) تعریف کړي؟

هغه پروسه ده چې په هغې کې د واحدونو او بستونو دندې، مسئولیتونه او اختیارات ټاکل شوي وي، او د موخو د ترلاسه کولو په موخه د همغږۍ او اړیکو څرنګوالی ټاکي.

۴۹۸. د اقتضائي ارزیابي په هکله معلومات ورکړئ؟

د ملکي خدمتونو د کارکوونکو اقتضائي ارزیابي د مستقیم آمر په وړاندیز او د صلاحیت لرونکو مقاماتو په منظورۍ په قانون کې د ذکر شویو ردیفونو په اساس د کلنۍ ارزیابي د دورې له بشپړتیا پرته پلې کیږي.

٤۹۹. هرکله چې د ملکي خدمتونو کارکوونکي د اداري فساد له امله توقیف شي څه ډول اجراآت صورت مومي؟

هر کله چې د ملکي خدمتونو یو کارکوونکی د اداري فساد له امله د دجزا ل هکوډ سره سم تر یو کال حبس پورې محکوم شي، تر پینځو کلونو او له یوکال څخه په ډېر حبس د محکومېدو په صورت کې تل په دولتي ادارو کې له خدمت څخه محرومېږي.

۵۰۰. په ردیف کې داخل له شته بست څخه پورته بست ته ترفیع څه ډول صورت مومي؟

د خالي بست د شتون په صورت کې لږ تر لږه په فعلي بست کې پینځه کاله خدمت، په بریالیتوب سره د ارزیابي پایلې، د اړوندې تحصلي ځانګې درجه لرل، او د دندې له لایحې سره سم اړونده تجربه. له لوړ بست سره د ټیټ بست د دندو په لایحه کې لږترلږه ۵۰٪ ورته والی، او د ښوونیزې دورې پای ته رسول.

۵۰۱. هرکله چې د ارزیابي په پروسه کې د ځنډ لامل د اداري نیمګړتیا وي، څه ډول اجراآت کېږي؟

کله چې نیمګړتیا د اداري وي، د اجراآتو د ارزیابي په پروسه کې ملکي خدمتونو دخیل کارکوونکي د قانون له حکمونو سره تأدیبېږي.

سرچینې

۱ـ مباني سازمان و مدیریت، لیکوال دکتور جعفر ممی زاده.

۲ـ د ملکي خدمتونو د کارکونکو د قانون تعدیل، په سرسمي جریده کې په ۹۵۱ شمېره خپور شوی، ۱۳۸۷/۴/۱٦ لېږدیز.

۳ـ سعادت، اسفندیار (۱۳۹۲) مدیریت منابع انساني، اتلسم چاپ، سمت خپرندوی، تهران- ایران.

۴ـ الواني، سیدمهدي (۱۳۹۱) مدیریت عمومي، پینځه څلوېښتم چاپ، نی خپرندوی، تهران- ایران.

۵- اساسات و مهارت های مدیریت، دوهم ټوک، ۱۳۸٦ لمریز کال، د ظرفیت د لوړولو برخه، د ملکي خدمتونو د انستیتیوت د روزنې او پرمختګ ریاست.

شپږم څپرکی

اداره او مدیریت

لومړۍ برخه: ستراتیژي (تګلاره)

۵۰۲. د ستراتیژۍ لغوي معنا ولیکئ؟

ځواب: ستراتیژي له یوناني کلیمې (Stratagem) څخه اخیستل شوې او د پوځي جنرال په معنا د (Strategos) له کلیمې څخه مشتق شوې ده. د (Stratos) کلیمه د پوځ په معنا او (ago) د هدایت او لارښوونې په معنا ده. ([2])

۵۰۳. ستراتیژي لومړی ځل د کوم عالم له خوا ټولنیزو او د اقتصاد علومو ته دننه شوه؟

ځواب: ستراتیژي لومړی ځل د شلمې پېړۍ په لومړۍ نیمایي کې د دوو عالمانو نیومن او مورګنشترن له خوا ټولنیزو او د اقتصاد علومو ته دننه شوه.

۵۰۴. ستراتیژي تعریف کړئ؟

ځواب: ستراتیژي له هغې جامع، واحدې او بشپړې برنامې څخه عبارت ده، چې له مخې یې د سازمان موخو ته رسېدل تعینېږي.

یا: ستراتیژي هدف ته د رسېدو په موخه د اړتیا له مخې د سیاسي، اقتصادي، ټولنیزو، کلتوري او پوځي قوو د کارولو له علم او هنر څخه عبارت ده. (ډیوید).

۵۰۵. د وخت د سطحو له مخې د ستراتیژۍ ډولونه ولیکئ؟

ځواب: د وخت د سطحو له مخې ستراتیژي په درې ډوله ده:

۱. د سازمان په سطحه ستراتیژي (Corporate strategy)

۲. د سوداګرۍ د سطحې ستراتیژي (Business strategy)

۳. د وظیفوي سطحې ستراتیژي (Functional strategy)

۵۰۶. په ستراتیژۍ کې کوم مهم ټکي شامل دي؟

ځواب: د سازمان د بهروني محیط یو جامع انځور لرل او په هغه کې د سازمان د مقام ټاکل.

د سرچینو په تخصیص او تصمیم نیونو کې اوږدمهاله نظر.

د سازمان داخلي همغږي، عمومي ګډ تعهد او د حرکت د مسیر ټاکل.

---

[2] - د ستراتیژي کلیمه په دري ژبه (راهبرد) [او په پښتو ژبه تګلاره] ژباړل شوې ده.

د سازماني هدفونو د تحقق د وسیلې په توګه د اغېزناك سیاست او تاکتیکونو غوره کول.

۵۰۷. د ستراتیژۍ ډولونه تشریح کړئ؟

۱. یوموټې ستراتیژي (integration strategy)
۲. متمرکزې ستراتیژۍ (Intensive strategy)
۳. متنوع ستراتیژۍ (Diversification Strategy)
۴. دفاعي ستراتیژۍ (Defensive strategy)
۵. د مایکل پورټر ستراتیژۍ (Porter's generic strategy)

۵۰۸. د وظیفوي ستراتیژۍ سطحې تشریح کړئ؟

ځواب: د بازارموندنې ستراتیژۍ
مالي ستراتیژۍ
د څېړنې او پراختیا ستراتیژۍ
د تولید او عملیاتو ستراتیژۍ
د بشري سرچینو او اطلاعاتو د سیستم د مدیریت ستراتیژۍ
د سازمان د ټولې سطحې او د محصول ترلاسه کولو ستراتیژۍ

۵۰۹. د وظیفوي سطحې د ستراتیژۍ په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د دغې ستراتیژۍ اصلي موخه لږو مصارفو او کمو ضایعاتو سره د کافي مخارجو او محصول لاسته راوړل دي. د دغې ستراتیژۍ او مهارتونو له مخې د عملیاتي واحدونو وړتیا او ګټورتوب ټاکل کېږي او تنظیمېږي.

۵۱۰. SWOT له کومو کلیمو څخه مشتق شوی دی؟

S: د قوت په معنا (Strenght)
W: د کمزورتیا په معنا (weakness)
O: د فرصت په معنا (Opportunity)
T: د تهدید په معنا (Threat)

۵۱۱. ولې ځیني سازمانونه د ستراتیژۍ په عملي کولو کې ناکام دي؟

ځواب: د دې دوه دلیلونه دي:
۱. سازمانونه په معمول ډول د مدیریتي وړتیاوو له مخې اداره کېږي، یعنې د ستراتیژۍ پلي کول مخکې له دې چې د مدیریت محتاج وي، رهبرۍ ته اړتیا لري.
۲. درز او نیمګړتیا د ستراتیژیکو برنامو (رهبرۍ) او عملیاتي سیستمونو (مدیریت) منځ کې شتون لري.

۵۱۲. یوه ستراتیژي څرنګه په عمل بدله کړو؟

په عمل باندې د ستراتیژۍ د بدلانه الګو له ټولټال اوو فعالیتونو (ګامونو) څخه پیلېږي، چې په درې پړاوونو کې د تطبیق وړ ده.

له لومړي تر پینځم پړاوه پورې مقدماتي ګامونه، شپږم او اووم ګام د تطبیق او د پایلو ترلاسه کولو پړاوونه دي.

۵۱۳. د ستراتیژۍ د تطبیق په موخه د اوو ګامونو یوازې نومونه واخلئ؟

۱ . د امکان پذیري ارزونه، ۲ . د سرچینو تامینول، ۳ . سیاست او معیاري کول، ۴ . د سازمان هڅول او منظمول، ۵ . سیستماتیک اصلاحات، ٦ . په عمل د ستراتیژۍ بدلول، ۷ . تحکیم.

۵۱٤. د امکان پذیري ارزونه د کومو معیارونو له مخې سنجول کېږي؟

ځواب: په ستراتیژۍ کې د امکان پذیري د ارزونې (لومړي ګام) د اندازه کولو لپاره اوه معیارونه ټاکل شوي دي.

۱ . د ستراتیژۍ ارزونه، ۲ . د انګېزې ارزونه، ۳ . د مدیرانو تعهد او هوډ، ۴ . مدیریتي اقتدار، ۵ . ورځنۍ بحرانونه، ٦ . ریسک (خطر منل)، ۷ . د تغیر منلو ظرفیت.

۵۱۵. د ستراتیژۍ په ماتولو باندې کوم عوامل اغېز کوي؟

۱ . مدیریتي انارشېزم (ګډوډي)، ۲ . په سازمان باندې د بهرنیو عواملو نفوذ، ۳ . د تصمیم نیونې د مراجعو ګڼوالی، ۴ . د سرچینو او خطرونو د دقیق سنجش نشتون، ۵ . د مدیرانو د اداري سلسلې ترمنځ کمزورې اړیکه.

۵۱٦. ستراتیژي د کومو معیارونو له مخې ارزول کېږي؟

۱ . ایا ستراتیژیکې موخې د شمېر له مخې محدودې او له ټکر څخه خالي دي؟
۲ . ایا د اړتیا وړ مادي او نامادي سرچینې د ستراتیژۍ د پلي کولو لپاره برابرې شوې دي؟
۳ . ایا د پام وړ ستراتیژي د سازمان لپاره د رقابتي ګټې د خوندي کولو جوګه ده؟
۴ . ایا فرصتونه، د کمزورۍ او قوت ټکي او تهدیدونه په سم شکل اټکل شوي دي؟
۵ . ایا د پام وړ ستراتیژۍ تطبیق محیطي او زماني ارزښت لري، که نه؟

۵۱۷. په سازمان کې سیاست څه اغېز لري، شرحه یې کړئ؟

ځواب: په سازمان کې سیاست هغه منطقي کړنلارې دي، چې د تصمیم نیونو څرنګوالی په ډاګه کوي. په سازمان کې د مناسبو سیاستونو طراحي د انګېزې رامنځته کولو او زیاتولو سبب ګرځي او د سازمان دوام تضمینوي.

د یوې ستراتیژۍ پلي کول د سازماني سیاستونو د ملاتړ غوښتونکی دی او د نوې ستراتیژۍ د اجرا په برخه کې له کوښښ څخه مخکې د دغه کار د تحقق لپاره ورسره متناسب سیاستونه باید د سازمان په جوړښت کې پلي شي.

۵۱۸. د ستراتیژۍ د تطبیق لپاره لومړنی حرکت په کومو روشونو ارزول کېږي؟

ځواب: د ستراتیژۍ له تطبیقولو مخکې پینځه اصول شتون لري:

۱. ستراتیژي په عملیاتي اصطلاحاتو باندې ژباړل کېږي.
۲. سازمان د ستراتیژۍ د تطبیق په موخه همغږی کېږي.
۳. ستراتیژي عام فهمه کېږي او د هر چا عمل ګرځول کېږي.
۴. ستراتیژي په یوې دوامدارې پروسې بدلېږي.
۵. سازمان د رهبرۍ له لارې په حرکت راوستل کېږي.

۵۱۹. ستراتیژي د کومو چوکاټونو له مخې په جامع شکل ترتیبېږي؟

ځواب: د ستراتیژۍ د جامع ترتیب لپاره څلور لاندېني انتخابونه غوره شوي دي.

۱. د پیل پړاو، ۲. د دخول پړاو، ۳. د تطبیق او مقایسې پړاو.
۴. د تصمیم نیونې پړاو.

۵۲۰. ستراتیژیک مدیریت څو پړاوونه لري، یوازې یې نومونه واخلئ؟

ځواب: ستراتیژیک مدیریت په لاندې ډول درې پړاوونه لري:

۱. د ستراتیژۍ د ترتیبولو پړاو، ۲. د ستراتیژۍ د اجرا پړاو، ۳. د ستراتیژۍ د ارزونې پړاو.

۵۲۱. د ستراتیژیکې او تاکتیکي پلان جوړونې ترمنځ توپیر بیان کړئ؟

ځواب: ستراتیژیکه پلان جوړونه د رهبرۍ په سطحه او تاکتیکي د مدیریت په سطحه کې ده.

ستراتیژیکه پلان جوړونه اوږدمهاله او تاکتیکي لنډمهاله ده.

په ستراتیژیکه پلان جوړونه کې په اینده ګټو او په تاکتیکي پلان جوړونه کې په اوسنیو ګټو ټینګار کېږي.

ستراتیژیکه پلان جوړونه تجربه شوې نه؛ خو تاکتیکي پر تجربې ولاړه ده.

۵۲۲. د ستراتیژۍ له طرحه کولو او د سازمان له جوړولو مخکې کومې پوښتنې رامنځته کېږي؟

ځواب: په ستراتیژیکه پلان جوړونه کې دوه پوښتنې باید ځواب شي.

۱. د سازمان یا مؤسسې فعالیت څه دی؟
۲. د دغه فعالیت د ترسره کولو دلیل څه دی؟

۵۲۳. ستراتیژي د عملکرد د ماهیت له پلوه په څو ډوله ده؟

ځواب: ستراتیژي د عملکرد د ماهیت له پلوه په اتو لاندې ډولونو ده.

۱. د ودې یا پرمختګ ستراتیژي، ۲. د ادغام ستراتیژي، ۳. د شرکت د پېر ستراتیژي، ۴. د ثبات ستراتیژي، ۵. انقباضي ستراتیژي، ۶. ترکیبي ستراتیژي، ۷. دفاعي ستراتیژي، ۸. د ګډې پانګونې ستراتیژي.

۵۲۴. ستراتیژیکه پلان جوړونه تعریف کړئ؟

ځواب: ستراتیژیکه پلان جوړونه له ځانګړو محیطي شرایطو او د هغو داخلي ارزونو سره د داخلي وړتیاوو د تطبیق لپاره د متناسب پلان له برابرولو عبارت ده.

۵۲۵. د ستراتیژیکې پلان جوړونې ځانګړتیاوې شرحه کړئ؟

- د بېرونیو عواملو اغېز ته پاملرنه کوي.
- اینده ته ګوري.
- یو ډول اوږدمهاله پلان دی.
- عالي مدیریت یې مسؤل دی.
- د سازمان په کچه ټولو نورو پلانونو ته بنسټیزه زمینه برابروي.
- د ټول سازمان د لارښوونې سبب ګرځي.
- له عملیاتي پلان جوړونې پرته د اجرا وړ نه ده.

۵۲۶. د ستراتیژیکې پلان جوړونې پړاوونه ولیکئ؟

- د هدف تحلیل، پېژندنه او ټاکنه (Goal Setting)
- د ستراتیژۍ ترتیبول (Strategy Formolation)
- د ستراتیژۍ پلي کول (Strategy Implemention)
- د ستراتیژۍ ارزښت ټاکنه (Strategy Evaluation)

۵۲۷. ستراتیژیک تفکر څه ته وایي، ویې لیکئ؟

ځواب: ستراتیژیک تفکر سترو موخو ته د رسېدو په تړاو د فکرکولو او لارو موندلو په غرض له مختلفو ذهني چوکاټونو څخه ګټه اخیستل دي، چې د تولید لرلید هم ورته وایي.

۵۲۸. ستراتیژیک تفکر د کومو اصولو پر بنسټ سنجول کېږي؟

ځواب: د بازار واقعیتونه او قواعد یې په سم ډول پېژندل کېږي.

د بازار نوې ځانګړنې له نورو مخکې کشف کېږي.

د کسب او کار تغیرات درک کېږي.

تغیراتو ته د چمتووالي لپاره نوې کړنلارې اټکل کېږي. (ماهوي نظر)

۵۲۹. ستراتیژیک اتحاد ولیکئ؟

ځواب: ستراتیژیک اتحاد د دوو یا ترې د ډېرو سازمانونو ترمنځ د همکارۍ یوه هوکړه ده، چې له دې لارې خپل رقابتي موقعیت او عملکرد د ګډو سرچینو له لارې ښه کول غواړي.

۵۳۰. د ستراتیژیکو اتحادیو د ډولونو نومونه واخلئ؟

ځواب: پوهانو ستراتیژیکې اتحادیې په څلورو لاندینیو برخو وېشلې دي.

ګډه پانګونه

متقابل خدمتونه

د جواز د صدور هوکړه

د ارزښت په سلسله کې مشارکت

۵۳۱. د ستراتیژۍ مهم مشخصات ولیکئ؟

۱ . په ستراتیژۍ کې پر ټولنې واکمن ارزښتونه منعکس او په ټولنه کې دود نړۍ لیدونه، باورونه او دودونه په پام کې نیول کېږي.

۲ . د سازمان موخې، مقاصد او پالیسۍ او د هغه فعالیتونه له مخکې په پام کې نیول کېږي.

۳ . لوړې موخې په ګوته او مسؤلیتونه تشخیص او سپارل کېږي.

۴ . عملیاتي پلانونه د زماني محدودیتونو په نظر کې نیولو سره د ستراتیژیک پلان په ټولو اړخونو کې په پام کې نیول کېږي.

۵۳۲. د ستراتیژیکې پلان جوړونې مفهوم څه دی؟

ځواب: د ستراتیژیکې پلان جوړونې مفهوم، د سیستم یا سازمان د رهبرۍ لپاره د یوه ډله کړنو د تدوین په موخه د ستراتیژیک تحلیل له چوکاټ څخه د ګټې اخیستو په معنا ده.

۵۳۳. د ستراتیژیک مدیریت مفهوم تعریف کړئ؟

ځواب: په سیستم یا سازمان کې د ستراتیژیک چوکاټ د تحلیل د بهیر له دوامداره ساتلو، د تګلارو او ستراتیژیکو کړنو له طراحۍ، د ستراتیژیکو اقداماتو له پلي کولو او د تګلارو او ستراتیژیکو اقداماتو له کنټرول او رامنځته کولو څخه عبارت دی.

۵۳٤. د ستراتیژیک مدیریت د پروسې پړاوونه ولیکئ؟

ځواب: د ستراتیژیک مدیریت پروسه د لاندینیو پړاوونو رانغاړونکې ده.

د ستراتیژیک پلان ترتیبول

د ستراتیژیک پلان تطبیق

د ستراتیژیک پلان کنټرول

۵۳۵. د ستراتیژیکي پلان جوړونې اړوند اصطلاحات ولیکئ؟

ځواب: ماموریت (mission)

لیدلوری (Vision)

ارزښتونه (Values)

کلي هدفونه (Major Goals)

فرعي هدفونه (Specific Objectives)

ستراتیژی (Strategies)

۵۳٦. ماموریت، لیدلوری او ارزښتونه سره څه توپیر لري؟

ځواب: ماموریت: د وجودي فلسفې یا اوسني وضعیت په معنا دی.

لیدلوری: هغه څه چې اداره یې د ترلاسه کولو هیله لري.

ارزښتونه: له هغو نظرونو او هغه سلوک څخه عبارت دي، چې اداره یې په ورځنیو فعالیتونو کې په پام کې لري؛ لکه: وفاداري، رښتینولي، درناوی، حساب ورکونه او نور.

۵۳۷. په ارزښتونو کې کوم اخلاقي فکتورونه شامل دي؟

- رښتینولي
- راز ساتنه
- عدالت
- تبعیض نه کول
- د مراجعینو او مشتریانو رضایت

۵۳۸. د ستراتیژی په طرحه کولو کې کوم فکتورونو (Pest) سنجول کېږي؟

- سیاسي مسایل Political Factors
- اقتصادي مسایل Economics Factors
- ټولنیز مسایل Social Factors
- تکنالوژیکي مسایل Technological Factors

۵۳۹. د افغانستان د ملي پراختیا ستراتیژي د کومو اړتیاوو له مخې ترتیب شوه؟

- د درې وروستیو لسیزو تحولاتو د افغانستان په پراختیایي مزل ژور اغېز کړی دی، چې له هغه د وتو او جبران په موخه تاکلي پراختیایي ستراتیژی ته اړتیا احساسېده.
- د افغانستان پراختیایي هدفونو ته د رسېدو په موخه د نړۍ د ملتونو هراړخیزې مرستې ته اړتیا لیدل کېده.
- د نړۍوالې ټولنې د مرستو راجلبولو لپاره ملي پراختیایي ستراتیژی ته اړتیا احساسېده.

۵٤۰. د افغانستان د ملي پراختیا ستراتیژي څرنګه ترتیب شوه؟

- د افغانستان د ملي پراختیا د ستراتیژۍ د تدوین پروسه د ۱۳۸۴ل کال په جوزا میاشت کې پیل شوه.
- دغه ستراتیژي له سیاستوالو، مخورو، دیني عالمانو، ولسي شوراګانو، اقتصادي او ټولنیزو متخصصینو سره په ملي او نړیواله کچه د دوه کلنو پراخو هڅو او مشورو پر بنسټ جوړه شوه.
- د افغانستان د سکتوري وزارتونو مشورې هم په دې تړاو اخیستل شوي.

۵٤۱. د افغانستان د ملي پراختیا د ستراتیژۍ مهمې موخې شرحه کړئ؟

- امنیت: ملي ثبات ته لاسرسی، د قانون د تطبیق د میکانیزمونو پیاوړتیا او د هر افغان وګړي د فردي امنیت تامینول.
- حکومتولي، د قانون حاکمیت او بشري حقوق: د دیموکراسۍ او بشري حقونو د اصل پیاوړتیا، د قانون حاکمیت، د عامه خدمتونو وړاندې کول او د دولت حساب ورکونه.
- اقتصادي او ټولنیزه پراختیا: د بېوزلۍ کمول، د خصوصي سکتور تر رهبرۍ لاندې د بازار د اقتصاد له لارې د دوامدارې او پایدارې پراختیا تامینول، د بشري پراختیا د شاخصونو ښه کول او په پینځلسو کلونو کې پراختیایي موخو ته د رسېدو په غرض د پام وړ پرمختګ.

۵٤۲. د افغانستان د ملي پراختیایي ستراتیژۍ په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د افغانستان د ملي پراختیا ستراتیژي هغه جامع پلان دی، چې د افغانستان د پینځلس کلنو پراختیایي موخو (MDG) پربنسټ رامنځته شوی او د بېوزلۍ د کمولو د ستراتیژیک سند په توګه په افغانستان کې د کارولو وړ ګرځي.

د دغې ستراتیژۍ بنسټیزې پشتوانې د افغانستان د هوکړې (Afghanistan Compact) اصول او معیارونه جوړوي.

دویمه برخه: پالیسي

۵٤۳. پالیسي په لغت کې معنا کړئ؟

ځواب: د پالیسی کلیمه له یوناني کلیمې ((پولیس)) (Polis) یعني ښار څخه اخیستل شوې ده. [۳] د وخت د بدلېدو او د بېلابېلو لهجو له مخې په پای کې په ۱۵۸۹ز کال دغه کلیمه انګلیسي

---

[۳] - د ارسطو په وینا ((انسان د طبیعت (Physis) په حکم هغه موجود دی، چې په پولیس (ښار) کې د ژوند لپاره پیدا شوی دی)).

ژبې ته دننه شوه او د عامو چارو د اداري (Conduct of Public Affairs) په معنا کارېدلې ده او اوس د لارې، روش، طريقې، سياست، مصلحت په پام کې نيولو، کړنلارې او ... په معنا تعبيرېږي.

۵۴۴. پاليسي په اصطلاح کې تعريف کړئ؟

ځواب: پاليسي د اجراأتو له هغه مدبرانه پلان څخه عبارت ده، چې د تصميمونو د لارښوونې او معقولو او منطقي پايلو ته د لاسرسي په موخه پلې کېږي.

يا: پاليسي د مهمو سازماني تصميمونو د نيولو پروسې ته ويل کېږي.

۵۴۵. په پاليسي جوړولو کې کوم شاخصونه د کارېدو وړ ګرځي؟

- ستونزه
- د ستونزې تعريف
- د بديلونو تشخيص
- د بديلونو ارزونه
- د پاليسي د انتخابونو غوراوی
- د غوره انتخاب ټاکنه
- تطبيق
- ارزونه

۵۴۶. پاليسي تعريف کړئ؟

ځواب: پاليسي د تصميم نيونې لپاره له يو جامع لارښوود څخه عبارت ده.

يا: په شفاهي يا ليکني ډول له يو کلي اجرائي لارښوود څخه عبارت ده، چې د مديرانو د کاري ساحې او د کار د جهت ټاکونکې ده.

يا: پاليسي د ستراتيژيو او پلانونو د تطبيق په موخه د يو هېواد يا يوې ادارې عمومي هدفونو ته د رسېدو په لاره کې له عمومي شاخص او له پراخو او پراختيايي پلانونو څخه عبارت ده.

۵۴۷. عامه پاليسي څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟

ځواب: عامه پاليسي له هغو اصولو او قواعدو څخه عبارت دي، چې د هېواد صلاحيت لرونکو مراجعو له خوا وضعه شوي او د يوې الګو او لارښوود په توګه په ټولنه کې لازم اقدامات او فعاليتونه رهبري کوي.

۵۴۸. ستره پاليسي يا هراړخيزه پاليسي کوم ډول پاليسيو ته ويل کېږي؟

ځواب: هراړخيزې پاليسۍ د داسې فرضيو، معيارونو، الګوګانو او لارښوودونو لرونکې دي، چې عمومي پاليسۍ ترې بايد پيروي وکړي.

۵۴۹. اداري او اجرائي پالیسي کوم ډول پالیسیو ته ویل کېږي؟
ځواب: ټولو هغو پالیسیو ته ویل کېږي، چې له سیاسي او تقنیني پالیسیو وروسته عملي او اجرائي اړخ لري.

۵۵۰. د لارښوودو او هدایت کوونکو پالیسیو په اړه په تفصیل سره معلومات ورکړئ؟
ځواب: لارښوودې پالیسي په حقیقت کې د پالیسي جوړولو اصول او بنسټونه دي. لارښوودې پالیسي تصمیم نیونکو ته بشپړ معلومات ورکوي، کلتوري او ټولنیز چاپېریال ته په پام سره هغوی د پالیسي جوړولو له کلتور او د پالیسي ټاکلو له پام وړ طریقې سره بلدوي.

۵۵۱. تلویحي (ضمني) پالیسي تشریح کړئ؟
ځواب: تلویحي پالیسي نه په شفاهي او نه په لیکني شکل شتون لري؛ بلکې د کار د ترسره کولو د ډول او د امرینو د چلند له لیدو څخه په دغسې پالیسیو پوهېدای شو.

۵۵۲. میتود (روش) څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: میتود یا روش د کاري کړندود د یو پړاو د ترسره کولو لپاره له مخکې ټاکل شوي مسیر څخه عبارت دی.

۵۵۳. ستونزه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: ستونزه د هغه څه چې باید پېښ شوي وای او د هغه څه ترمنځ چې پېښ شوي دي، له اختلاف څخه عبارت ده.
یا: د موجود او پام وړ وضعیت ترمنځ واټن ته ستونزه وایي.

۵۵۴. عامه پالیسي تعریف کړئ؟
ځواب: عامه پالیسي له هغو اصولو څخه عبارت ده، چې تصمیمونو ته لوری ورکوي، او د تصمیم نیونکو مراجعو د اقداماتو د تړاو او دوام سبب ګرځي.

۵۵۵. د پالیسي او طرزالعمل ترمنځ توپیر تشریح کړئ؟
ځواب: پالیسي د هغو کسانو د فکر او عمل کلي لارښوونکې ده، چې د سازمان په بره سطحه کې کار کوي او طرزالعمل یو عملي لارښود دی او په معمول ډول د هغو کسانو لپاره دی، چې په ټیټه سطحه کې کار کوي.
پالیسي د سازمان د موخو په پوره کولو کې مرسته کوي. طرزالعمل دا څرګندوي، چې پالیسي څرنګه پلي کړو.
پالیسي په معمول ډول جامع او طرزالعملونه محدود او مشخص دي.

۵۵۶. د پالیسی په اسنادو کې کوم عنوانونه لیکل کېږي؟

ځواب: د پالیسي په سند کې د پالیسی سوابق، د موخې بیان، د مسؤلیتونو برخه، د ورتیا بیان او د تطبیق ساحه، د پالیسی د نافذېدو نېټه او موده او د اصطلاحاتو تعریفونه لیکل کېږي.

۵۵۷. د پالیسیو پر اجرا باندې کوم عوامل اغېز کوي؟

ځواب: د پالیسیو پر تطبیق باندې دوه عوامل اغېز کولای شي.

۱. داخلي عوامل، (د مسایلو ماهیت او طبیعت په مختلفو طریقو د پالیسیو پر اجرا اغېز کوي).

۲. بېروني او محیطي عوامل، (په دې برخه کې ټولنیزې، اقتصادي، کلتوري، فني او سیاسي زمینې د پالیسیو پر اجرا باندې اغېز کوي).

۵۵۸. د پالیسی د اجرا لوبغاړي کومو بنسټونو او افرادو ته ویل کېږي؟

- اداري بیروکراتان او کار ورکوونکي
- قانون جوړونکي او پالیسي جوړونکي
- قاضیان او قضایه قوه
- نفوذلرونکي او د فشار راوستونکې ډلې
- اتباع او مدني بنسټونه

۵۵۹. دولت د پالیسی په تطبیقولو کې له کومو اوزارو څخه ګټه اخلي؟

- له هغو معلوماتو څخه چې په لاس کې یې لري.
- له قانوني قدرت څخه
- له مالي سرچینو څخه
- له هغو ادارو څخه چې تر واک لاندې یې دي.

۵۶۰. د پالیسی د ارزونې په پروسه کې کومې پوښتنې مطرح کېږي؟

- ایا نوموړې پالیسي سمه طرحه شوې وه؟
- ایا د پالیسی موخې ترلاسه شوې؟
- ایا نوموړې پالیسي په متواتر شکل پلي شوه؟
- ایا هغه څه ترسره شول، چې تمه یې کېده؟

۵۶۱. یوه اغېزناک او کارنده پالیسي څرنګه جوړولای شو؟

- لومړی پالیسي په لیکني او روښانه شکل برابره او د تطبیقوونکو په واک کې ورکول کېږي.
- پالیسي باید د سازمان د موخو منعکسوونکي او د کار د ترسره کولو د روش ټاکونکې وي.

- پالیسي باید انعطاف پذیره وي او د محیط او زمان له شرایطو سره سم باید تغیر وکړي.
- کله که پالیسي په ښکاره متفاوتې وي، په باطن کې باید سره جوړې وي.

درېیمه برخه: اړیکې او مفاهمه

۵٦۲. اړیکه یا مفاهمه تعریف کړئ؟

ځواب: اړیکه یا مفاهمه د خبرو، چلند، لیکنې، اشارو او نښو له لارې د افکارو، پیغامونو یا معلوماتو له تبادلې څخه عبارت ده.

یا: اړیکه د طرفینو ترمنځ د بېلابېلو لارو او وسایلو په مټ د معلوماتو، نظریو، پیغامونو، افکارو، لارښوونو، درک او احساساتو له انتقال یا تبادلې څخه عبارت ده.

۵٦۳. د ارتباطاتو د ډولونو یوازې نومونه واخلئ؟

ځواب: اړیکه په شپږو لاندینیو ډولونو ډلبندي کېږي، چې دا دي.

فردي داخلي اړیکه، فردي خپلمنځي اړیکه، د کوچنی ډلې خپلمنځي اړیکه، سازماني اړیکه، کلتوري خپلمنځي اړیکه او جمعي اړیکې.

۵٦٤. سازماني اړیکه تشریح کړئ؟

ځواب: سازماني اړیکه په یوې اداره (سازمان) کې د ټولو الګوګانو، شبکو او سیستمونو ترمنځ د اړیکې له تامینولو څخه عبارت ده. سازماني اړیکې د ډلې په ګډو هڅو د یو ځانګړي ټولنیز نظام په محدوده کې د یو ټاکلي هدف د پېژندو او ورته د رسېدو په موخه رامنځته کېږي.

۵٦۵. د ارتباطاتو د مهمو عناصرو نومونه واخلئ؟

ځواب: د ارتباطاتو مهم عناصر دا دي. پیغام، د پیغام استوونکی، د پیغام اخیستونکی او د پیغام وسیله.

۵٦٦. سازماني اړیکې څو ډوله دي، یوازې یې نومونه واخلئ؟

ځواب: اداري (سازماني) اړیکې درې ډوله دي.

تبلیغات، معلومات او ښوونې.

۵٦۷. د اړیکو د بنسټیزو روشونو نومونه واخلئ؟

ځواب: په اړیکو کې درې بنسټیز روشونه په لاندې ډول شتون لري.

رقابتي روش

نافعاله روش

جسورانه روش

۵۶۸. جسورانه روش (سبک) تشریح کړئ؟

ځواب: جسورانه سبک هغه سبک ته ویل کېږي، چې اړیکه نیوونکي له قضاوت پرته پر ځان او نورو اعتماد کوي. په خپل اعتماد باندې د متکي وګړو دغه قشر د انعطاف پذیره شخصیت لرونکي، خوش باوره او نېک خویه، پرېکنده او اغېزناک دي، هیلې یې منصفانه، په واقعیت ولاړې او عادلانه دي او د ستونزې د حللارې موندلو لپاره کوښښ کوي.

۵۶۹. فیډبک تعریف کړئ؟

ځواب: فیډبک له هغې عملیې څخه عبارت دی، چې فرد ته دا فرصت ورکوي، ترڅو په خپل سلوک کې پام وړ تغیر رامنځته، خپلې کمزورۍ اصلاح او د خپلې ځواکمنتیا نقطې لا پیاوړې کړي.

۵۷۰. د فیډبک پر وخت کوم مهم ټکي باید په پام کې ونیسو؟

ځواب: داسې کلیمې لکه: زما په نظر، زه فکر کوم او نورې داسې کلیمې چې د مخاطب احساسات او منفي نظر زموږ د خبرو په وړاندې راونه پاروي.

مثبت ګرا اوسو، نه منفي ګرا.

سمدستي ځواب ورکړو. عصبانیت سره څنګ د اړیکې بهیر ته زیان اړوي.

دوه اړخیز فیډبک ورکړو. (له بره مخ ښکته او له ښکته مخ بره).

۵۷۱. شخصیت څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: شخصیت د یو انسان له ټولو ځانګړنو، عادتونو، سلوک، طرزفکر، د پوهې سطحې او نورو ذاتي او معنوي صفتونو څخه عبارت دی.

۵۷۲. هغه ساحې چې د انسان د شخصیت د پېژندنې لپاره شتون لري، ولیکئ؟

ځواب: د اړیکو د مدیریت له پلوه د انسان د شخصیت د پېژندنې لپاره څلور ساحې (دریځې) په لاندې ډول شتون لري.

څرګنده ساحه، پټه ساحه، تیاره ساحه او ړنده ساحه. (د جوزف لفټ په وینا).

۵۷۳. د اغېزناکو اړیکو ځانګړتیاوې ولیکئ؟

ځواب: اغېزناکې اړیکې د افهام او تفهیم په لټه کې دي.

اغېزناکې اړیکې تهدیدامېزه نه دي.

اغېزناکې اړیکې مشخص هدف لري.

اغېزناکې اړیکې پر وخت او پرځای دي.

اغېزناکې اړیکې ښې پلان شوې دي.

اغېزناکې اړیکې له مناسبو رسنیو څخه د پیغام د لېږد لپاره ګټه اخلي.

۵۷٤. عامه اړیکې تعریف کړئ؟
ځواب: عامه اړیکې د سازمان او د هغه د پام وړ ګروپ ترمنځ د اړیکې رامنځته کولو له علم او فن څخه عبارت دي، چې د سازمان د ارتقا په موخه اړینې ګټل کېږي.

۵۷۵. د فشار ګروپ په اړیکو کې څه مفهوم افاده کوي؟
ځواب: د فشار ګروپ له هغو ګروپونو څخه عبارت دی، چې په دولت، حقوقي پالیسیو او د خلکو په نظرونو باندې د نفوذ کوښښ کوي.

۵۷٦. اړیکه په څو ډوله ده، توضیح یې کړئ؟
ځواب: اړیکه په دوه ډوله ده. چې له شفاهي (مستقیمې) اړیکې او ناشفاهي (نامستقیمې) اړیکې څخه عبارت ده.

۵۷۷. مستقیمه او نامستقیمه اړیکه تعریف کړئ؟
ځواب: مستقیمې اړیکې له هغو مخامخ خبرو څخه عبارت دي، چې د بېلابېلو چینلونو لکه د ټیلیفون، د جمعي اړیکې د وسایلو او نورو له لارې ترسره کېږي.
نامستقیمه اړیکه له هغو اړیکو څخه عبارت ده، چې مکتوبونه، اخبارونه، مجلې، علامې، اشارې، نښې او نور پکې شاملېږي.

۵۷۸. د مستقیمو اړیکو مشخصات په ګوته کړئ؟
ځواب: د مستقیمو اړیکو مشخصاتو کې د خبرو سبک، د غږ کیفیت، د غږ لوړوالی، د خبرو په ترڅ کې دمې، د خبرو چټکوالی او بې‌معنا جملې شاملېږي.

۵۷۹. د مستقیمو اړیکو نیمګړتیاوې او عیبونه شرحه کړئ؟
ځواب: په مستقیمو اړیکو کې هېڅ ډول اسناد او مدارک نه پاتې کېږي.
د جغرافیایي واټن د شتون په صورت کې د شفاهي اړیکې د اغېزناک لېږد نشتون.
د پیغام اخیستونکی د پیغام د هدف پرځای شاید هغه د خپل برداشت له مخې تفسیر کړي.
د خبرو نوعیت د پیغام اخیستونکي ته شاید بل برداشت ورکړي.
مستقیمه اړیکه نورو کسانو ته انتقال سره شاید د تحریف ښکار وګرځي.

۵۸۰. مستقیمه اړیکه د کوم ډول ګټو لرونکې ده؟
ځواب: شفاهي اړیکه ساده او مستقیمه ده. په لږ وخت کې کم لګښت سره ترسره کېږي. له ځنډېدو او کاغذپرانی څخه مخنیوی کوي.
د یو بل د احساس د درک له لارې په سازمان کې محبت رامنځته کېږي.
هر ډول ناسم پوهاوی او ناسم برداشت له منځه ځي.

۵۸۱. د پیغام اخیستونکي (اورېدونکي) تېروتنې اجمالي ولیکئ؟

ځواب: اورېدونکی کله کله لاندینی تېروتنې کوي.

موضوع ته بشپړه پاملرنه نه لري.

د غوږ نیولو پرځای د خبرو د فرصت په تمه دی.

د پیغام په معنا د پوهېدو پرځای نیوکې کوي.

۵۸۲. د پیغام استوونکي (خبره کوونکي) ځینې تېروتنې ولیکئ؟

ځواب: له خبرو مخکې د فکر تمرکز نشتون.

په پوره روښانه ډول د مقصود نه بیانول.

د اورېدونکي د ذهن ګډوډول او په یوې جمله کې د څو هدفونو ځایول.

د اورېدونکي د ظرفیت او جذب په پام کې نه نیول.

۵۸۳. اړیکه، کله له ډېر اغېزناکوالي څخه برخمنېدای شي؟

ځواب: په عام ډول اړیکه هغه مهال اغېزناکه ده، چې د پیغام لېږلو په وخت کې اخیستونکی هغه له ټولو اړخونو (د هدف له اړخه، د ځان ښودلو له اړخه، د تقاضا له اړخه او د اړیکو له اړخه) درک کړي او هغه هغسې تفسیر کړي، څرنګه چې د استوونکي موخه ده.

۵۸٤. د اداري (سازماني) اړیکو بهیر توضیح کړئ؟

ځواب: عمودي اړیکه، افقي اړیکه او ربړه اړیکه.

عمودي اړیکه: د اداري د آمر له خوا مامور ته او د مامور له خوا آمر ته.

افقي اړیکه: د یوې ډلې د غړو، د یوې ډلې او بلې ډلې او د مختلفو ادارو د غړو ترمنځ.

ربړه اړیکه: د یو سازمان د غړو ترمنځ رامنځته کېږي، چې د مستقیمې راپور-ورکونې اړیکه نه لري.

۵۸۵. د فعالې غوږ-نیونې مختلف روشونه ولیکئ؟

ځواب: دقیقه غوږ-نیونه: مقابل لوری خپل لوري ته زموږ فکري تمرکز درک کوي.

توصیفي غوږ-نیونه: د دې لپاره ده، چې مقابل لوري د پیغام ټول اړخونه په خپل شکل درک کړي دي او مثبتو حرکتونو او عبارتونو سره تشویقېږي.

فعاله غوږ-نیونه: اخیستونکی د ورته مقصد لپاره داسې پوښتنې کوي، چې پیغام بېرته بیان او په عملي ډول مفهوم او محتوا ارزوي.

۵۸٦. د فعالې غوږ-نیونې بارز ټکي په ګوته کړئ؟

ځواب: ۱. د اړوندو پوښتنو کول، ۲. تعبیرول (تفسیرول)، ۳. توضیحات ورکول (د نظر اظهارول)، ۴. د خبره کوونکي نظرونو ته درناوی کول، ۵. خلاصه کول.

۵۸۷. د اړیکو خنډونه څو ډوله دي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: هر هغه عامل چې په اړیکه کې د اړیکې پرېکولو او اختلال سبب وګرځي، ارتباطي خنډونه بلل کېږي.

د اړیکو دوه ډوله خنډونه (داخلي او بېروني) په لاندې ډول شتون لري.

بېروني خنډونه: د ځېو د دخالت، د وایرس د خپرېدو او ... له کبله د اړیکې پرې کېدل.

داخلي خنډونه: احساسات، عواطف، ناسم پوهاوی، د ګټو ټکر او ...

۵۸۸. پیغام تعریف کړئ؟

ځواب: پیغام، د پیغام استوونکي د ذهني مفهوم له څرګند شوي شکل څخه عبارت دی.

۵۸۹. د پیغام وسیله څه ته وایي؟

ځواب: د استوونکي او اخیستونکي ترمنځ د پیغام د لېږد له عملیې څخه عبارت ده. یا په بل ډول، د پیغام د لېږد په موخه د استوونکي او اخیستونکي ترمنځ ارتباطي عملیه ده.

۵۹۰. د پیغام د مختلفو اړخونو یوازې نومونه واخلئ؟

ځواب: د هدف اړخ، د تقاضا اړخ، د اړیکو اړخ او د ځان ښودلو اړخ.

۵۹۱. د ځان ښودلو د اړخ په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: یو پیغام نه یوازې د حقایقو په اړه معلومات لري، بلکې په خپله د استوونکي په اړه هم معلومات ورکوي. ځان ښودل مقابل لوري ته د خپل ځان له څرګندولو عبارت دی.

۵۹۲. په اداره کې د اړیکو اهمیت ولیکئ؟

ځواب: په سازمان کې اړیکې په بدن کې د وینې د بهیر په څېر اهمیت لري. زیاتره مدیران خپل ډېر وخت د اړیکو په ټینګولو کې تېروي، همدارنګه د ښکاره او پټې رهبرۍ او تصمیم نیونې قدرت د اړیکو له پروسې سره مستقیم تړاو لري.

۵۹۳. په اداره کې سالمو اړیکو ته ولې اړتیا لرو؟

ځواب: اړیکه هغه پروسه ده، چې د پلان‌جوړولو، تنظیم، ګومارنې، رهبرۍ او کنټرول دندې د هغې په مټ ترسره کېږي. له دې مخې سالمې او اغېزناکې اړیکې د دغو دندو مخې ته پرتې ستونزې له منځه وړي، یا یې لږترلږه کموي.

۵۹٤. په اداره کې د اړیکو مهم رول ولیکئ؟

- اړیکې د ادارې د غړو او کارمندانو چلند مهارولای شي.
- اړیکې د کارونو د ترسره کولو د طریقې د روښانولو له لارې په کار او اجراآتو کې ښه والی راولي.

- د سازمان او ډلې د ډېریو کارمندانو او غړو لپاره ډېره مهمه سرچینه ټولنیزه اړیکه ده.
- اړیکې کارمندانو ته د نویو معلوماتو په چمتوکولو کې بنسټیز رول لري.

۵۹۵. د شفاهي اړیکو طرز ولیکئ؟

- د خبرو او ګړېدو طرز
- د غږ کیفیت او ساه اخیستل
- د غږ ټیټوالی او لوړوالی
- د خبرو په ترځ کې دمې
- د خبرو چټکوالی
- بې معنا جملې

۵۹۶. د ناشفاهي اړیکو طرز روښانه کړئ؟

- بدني اشارې او حرکتونه
- بڼه او څېره
- دریدل، د دریدو طرز، قدم وهل
- د سترګو اړیکه
- ظاهري بڼه
- د مقابل لوري واټن

۵۹۷. د شفاهي اړیکو عیبونه ولیکئ؟

- کومه سابقه یې نه پاتې کېږي.
- په جریان کې یې اداري سلسله مراتب حذفېږي.
- اخیستونکی، د خپل برداشت له مخې پیغام تفسیروي.
- د خبرو طریقه، د غږ د ټیټوالي او لوړوالي کچه بېلابېلې معناګانې وړاندې کوي.

۵۹۸. د شفاهي اړیکې د ګټو په اړه معلومات ورکړئ؟

- ساده او مستقیم
- له ځنډ او کاغذبازۍ څخه مخنیوی
- د صمیمیت د رامنځته کېدو سبب ګرځي.
- ناسم پوهاوی نه رامنځته کېږي.

۵۹۹. د لیکنۍ اړیکو ګټې ولیکئ؟

- د اړیکې جریان ثبتېږي.

- د راتلونکو مراجعاتو لپاره سوابق جوړوي.
- د ناسم پوهاوي امکان له منځه وړي.

۶۰۰. **لیکني اړیکې د کوم ډول عیبونو لرونکې دي؟**

- ○ ډېر وخت نیسي.
- ○ اخیستونکی او استوونکی په خپل منځ کې ډېر واټن لري او د ناسم پوهاوي امکان شتون لري.
- ○ لیکلي مطالب پر وخت له رسېدو مخکې ګوندې افشا شي او د موضوع اهمیت له منځه لاړ شي.

څلورمه برخه: رهبري (Leading)

۶۰۱. **د رهبری استعداد فطري دی، که اکتسابي؟**

ځواب: د ډاکتر علي شریعتي په وینا: ((د یو رهبر ۹۵ سلنه استعداد فطري او ذاتي دی او پاتې پینځه سلنه له محیط څخه ترلاسه کوي)).

کوم کسان چې د رهبری استعداد لري، که سواد هم ونه لري، بیا هم د یو قوم یا خپل محیط او چاپېریال رهبری ته رسېږي.

۶۰۲. **ایا له یو ریښتیني رهبر څخه اطاعت الزامي دی؟**

ځواب: الله تعالی د نساء سورت په (۵۹) ایت کې داسې فرمایي: ((اې هغو کسانو چې ایمان مو راوړی دی! د الله اطاعت وکړئ، د الله د پیغمبر او د اولوالامر اطاعت وکړئ)).

۶۰۳. **د اسلام له نظره د یو رهبر ځانګړتیاوې ولیکئ؟**

ځواب: په ګڼو قراني ایتونو کې د یو رهبر ځانګړنې داسې بیان شوې دي.

علم او بصیرت، عدالت، امانت ساتنه، تقوا او وړتیا، مسؤلیت منل، نېک اخلاق، مینه او محبت، پراخه سینه او الګو یا نمونه والی.

۶۰۴. **د عدالت په تحقق کې یو رهبر ته څرنګه امر شوی دی؟**

ځواب: قراني امر دی ((اې داوده! موږ ته په ځمکه کې خلیفه (خپل استازی) وګرځولې، نو د خلکو ترمنځ په حقه (عدالت) قضاوت وکړه او د نفس له غوښتنې څخه پیروي مه کوه ...)) (ص ۲۶)

۶۰۵. **یو ریښتیني رهبر ته په امانت ساتنې څرنګه ټینګار شوی دی؟**

ځواب: قراني امر دی ((الله تعالی تاسو ته امر کوي، چې امانت د هغه خاوندانو ته ورسوئ او کله چې په خلکو کې قضاوت کوئ، د عدالت له مخې قضاوت وکړئ)). (نساء ۵۸)

۶۰۶. د یو رهبر لپاره د سینې پراخي څه مفهوم افاده کوي؟

ځواب: د سینې پراخي د پراخ فکري او روحي ظرفیت او استعداد د لرلو په معنا ده، چې د یو رهبر او رعیت ترمنځ د بېلتون کرښه او ځانګړنه ده.

کله چې موسی فرعون ته ورغی، د (بني اسرائیل) قوم د رهبر په توګه د موسی د ګومارنې په خاطر لومړنی الهي ډالۍ د سینې پراخي وه. موسی وویل: ((اې پروردګاره! زما سینه پراخه کړه او کار راته اسانه کړه)).

۶۰۷. د اسلام په لومړیو کې خلیفه او رهبر څرنګه ټاکل او ګومارل کېده؟

ځواب: د چارو د پرمخوړلو په موخه د مسلمانانو له منځه غوره کسان ټاکل کېدل او د دندو حدود یې په بازار او د ګڼې ګوڼې ځایونو کې د ګومارل شوو مامورینو له خوا خلکو ته لوستل کېدل.

والیانو ته د خلیفه د فرمان یوه نمونه: ((خبر اوسئ! چې تاسو مې امیران او سختګیره مقر ر کړي نه یئ؛ بلکې د لاربنوونې د امام په توګه مې مقرر کړي یئ، ترڅو خلک ستاسو پیروي وکړي. تاسو باید د خلکو حق ورکړئ او هغوی باید دومره په عذاب نه کړئ، چې د ذلت احساس وکوي او بېځایه یې مه ستایئ، چې په مغالطه کې اخته کېږي، خپلې دروازې د انصاف غوښتونکو پرمخ مه بندوئ...)).

۶۰۸. د رهبرۍ د سبک په ټاکنه کې کوم عوامل اغېزناک دي؟

ځواب: د یو مدیر د رهبرۍ د سبک د ټاکنې لپاره لاندیني څلور عوامل شتون لري.

۱. د مدیرانو توانایي او مشخصات
۲. د مامورینو توانایي او مشخصات
۳. عمومي شرایط او حالات
۴. د سازماني سیستم عوامل

۶۰۹. رهبري تعریف کړئ؟

ځواب: رهبري یا (**Leading**) د وګړو پر ډله ایزو فعالیتونو باندې له اغېزمنې پروسې څخه عبارت ده، چې په ټاکلې وضعیت کې د موخو د تحقق لپاره هلې ځلې کوي. په رهبرۍ کې په نورو باندې د نفوذ لرل، هغسې چې هغوی د موخو د تحقق په لور روان کړي، د ډېر اهمیت وړ دي.

یا: رهبري، د یو سازمان د غړو په چلند باندې د مدیرانو او اداري پرسونل د نفوذ په موخه د سازماني تګلارې په قلمرو کې د فردي توان او قدرت له تبارز څخه عبارت ده.

۶۱۰. هغه حدیث بیان کړئ، چې د اسلام ستر پیغمبر (ص) د رهبرۍ په اړه ویلی دی؟

ځواب: پیغمبر اکرم (ص) د رهبرۍ د اهمیت او مسؤلیت په اړه داسې فرمایي: ((په تاسو کې هر یو راعي او شپون، او په تاسو کې هر یو د خپل رعیت او لاس لاندو مسؤل یئ)).

۶۱۱. رهبري د مشهورو ژبو د اصطلاح او تداول له مخې بیان کړئ؟

ځواب: د رهبر او رهبرۍ اصطلاح په مختلفو قاموسونو او ژبو کې په جلا شکل کارول کېږي. په انګلیسي ژبه کې ورته (Leader) او (Leadership)، په فرانسوي ژبه کې ورته مدیر او مدیریت او کله کله امر او امریت وایي. په فارسي ژبه کې ګڼ اصطلاحات ورته کارول کېږي، چې له رهبر او رهبرۍ، مدیر او مدیریت، رئیس او ریاست، مسؤل او مسؤلیت او داسې نورو څخه عبارت دي.

۶۱۲. د مدیریت او رهبرۍ ترمنځ توپیر واضح کړئ؟

ځواب: که څه هم دغه دوه اصطلاحات سره نږدې اړیکه لري، خو په معمول ډول مدیریت د چارو د تنظیم په مفهوم او رهبري د وګړو د تنظیم په مفهوم کارول کېږي. رهبري د اداري جوړښت له سلسله مراتبو بهر هم کېدای شي وي؛ مګر مدیریت په معمول ډول د اداره دننه مطرح کېږي.

۶۱۳. د رهبر او مدیر ترمنځ توپیر واضح کړئ؟

ځواب: د یو رهبر رول:

- لارښوونه کول
- د خوځښت رامنځته کول
- د نظریې لرلید ورکول
- تصمیم نیونه
- د ستونزو حل
- انګېزه ورکول او ملاتړ
- د وګړو تنظیمول او اداره کول
- د ځان تنظیمول
- د ګروپونو تنظیمول

د یو مدیر رول:

- د چارو لکه د اسنادو او مدارکو، شمېرو او ارقامو، سرچینو او نورو تنظیمول
- پلان جوړونه او بودیجه ټاکنه
- په کار د وګړو ګومارل
- تنظیمول، همغږي او د صلاحیت سپارل
- پرمختګ او پراختیا
- په چارو او د ستونزو په حل باندې تمرکز
- کنټرولول، خبر ورکول او راپور ورکونه.

۶۱۴. د رهبرۍ څو طریقې شتون لري، نومونه یې واخلئ؟
ځواب: د رهبرۍ لاندیني څلور طریقې شتون لري.
- د آمرانه رهبرۍ طریقه
- د پلارولۍ رهبرۍ طریقه
- د مشارکتي رهبرۍ طریقه
- د ازادۍ رهبرۍ طریقه

۶۱۵. د رهبرۍ مهمې دندې د چا له خوا او په څو پړاوونو لومړیتوب بندي شوې دي؟
ځواب: د رهبر مهمې دندې د امریکا د پینځم ولسمشر (ازن هاور) له خوا لومړیتوب بندي شوې دي.

الف دندې: هغه کارونه چې مهم او عاجل دي.
ب دندې: هغه کارونه چې مهم دي، مگر لا بیړني نه دي.
ج دندې: هغه کارونه چې مهم نه دي؛ خو بیړني دي.
د دندې: هغه کارونه چې نه مهم دي او نه بیړني (ببخایه).

۶۱۶. کومه دنده چاته د صلاحیت په توگه ورسپارل کېدای نه شي؟
ځواب: د اړتیا په وخت او بیړنیو حالتونو کې ټول صلاحیتونه او مسؤلیتونه کارمندانو ته سپارل کېدای شي، یوازې کنټرول چې د رهبرۍ ماهیت دی، نه سپارل کېږي.

۶۱۷. د صلاحیت د سپارلو گټې ولیکئ؟
- د رهبرانو ارزښتناکه وخت سپمول
- د کارمندانو د ظرفیت ارتقا
- له ځانگړو سرچینو او مهارتونو څخه اغېزناکه گټه اخیستل
- په ستراتیژیکو مسایلو باندې د کارمندانو تمرکز
- کارمندانو ته د مالکیت احساس ورکول
- د انگېزې راپیدا کول

۶۱۸. رهبر څوک دی؟
ځواب: رهبر هغه څوک دی، چې نظریې ته گوري او هغې ته د رسېدو لپاره لازم کارونه ترسره کوي او د تغیراتو په راوستلو کې له نورو سره ملگرتیا کوي.

۶۱۹. د یو رهبر د قدرت سرچینې ولیکئ؟
- قانوني قدرت او صلاحیت
- تخصصي قدرت او ظرفیت

- ○ د الګو والي قدرت
- ○ د بدلې ورکولو قدرت
- ○ د تنبیه قدرت

۶۲۰. په رهبری کې څلور C معنا کړئ؟

- تعهد Commitment
- همکاري Cooperation
- همغږي Coordination
- اړیکې Communication

۶۲۱. د یو ربښتیني رهبر کاري ځانګړنې ولیکئ؟

ځواب: کوم کارونه چې په خپله ترسره کوئ، له نورو یې هم غوښتنه کولای شئ، چې ترسره یې کړي. له هرې وسیلې څخه چې ګټه اخلئ، همېشه له خپلو کارکوونکو سره په اړیکه کې اوسئ. کوښښ وکړئ، داسې مثبت او مناسب چاپېریال رامنځته کړئ، چې له سختیو خالي وي، خپله وفاداري، دنده پېژندنه او ملاتړ خپلو کارمندانو ته وروښیئ.

۶۲۲. د تکړه رهبرانو څلور ځانګړتیاوې شرحه کړئ؟

۱. اغېزناک او ګټور تصمیمونه نیسي، کارکوونکو ته انګېزه ورکوي او د هغوی ملاتړ کوي.
۲. داخلي او بهرنیو مراجعینو او مشتریانو او د هغوی اړتیاوو ته ځانګړې پاملرنه لري.
۳. د لاس لاندې کسانو د کنټرولولو پرځای، هغوی ته د اغېزناکو کارونو توانمندي وربښي.
۴. د شته وضعې د ساتنې پرځای د وضعیت پر ښه والي ټینګار کوي او نوښتونه رامنځته کوي.

۶۲۳. په معاصر مدیریت کې د یو رهبر څلور ځانګړتیاوې ولیکئ؟

- د سیستمونو په چوکاټ کې د تفکر توانایي او د سیستم د لارښوونې او رهبری په طریقې پوهېدل
- د کار د مختلفو اړخونو د درک توانایي، پلان جوړونه او د ستونزو او مشکلاتو د حل توانمندي
- د وګړو درک کول او د دې درک کول چې ولې هغوی دغسې چلند کوي.
- د سیستمونو ترمنځ د متقابل تړاو او تعامل درک کول، تنوع، زده کړه او انساني سلوک، په نورو باندې د هر یو په اغېز پوهېدل.

۶۲۴. تاسو د یو رهبر په توګه، په اداره کې کوم کارونه باید ترسره نه کړئ؟

- ○ کوم کارونه چې په خپله نه ترسره کوئ، له نورو یې هم باید ترسره کول ونه غواړئ.

- ○ دا مه هېروئ، اعتماد يوه دوه اړخيزه پروسه ده، چې وخت او کوښښ ته اړتيا لري، ترڅو رامنځته شي.
- ○ طرف مه ګرځئ.
- ○ د خپلو کارمندانو د خبرو خنډ مه ګرځئ.
- ○ په دې اړه بايد بې خبره نه اوسئ، چې ستاسو کارکوونکي کوم کارونه ترسره کوي.

۶۲۵. د پلارولي رهبرۍ محدوديتونه وليکئ؟

- که چېرې د رهبر او لاس لاندې کسانو ترمنځ متقابل اعتماد موجود نه وي، د رهبرۍ دغه سبک نامناسب دی.
- په بېړنيو وختونو کې که رهبر له سخت چلند څخه کار واخلي. شايد د لاس لاندې کسانو له مقاومت سره مخامخ شي.
- د اداري مسايلو په تړاو د رهبر پام تر ډېره پورې په شخصي مسايلو کې دخيل دی.
- امکان لري، د رهبر له ښه او نېک چلند څخه ناوړه ګټه واخيستل شي.

۶۲۶. د ازادې رهبرۍ د سبک ګټې تشريح کړئ؟

- د رهبرۍ په دغه سبک کې لاس لاندې کسان کولای شي، چې په ازاد او دوامدار شکل له خپلو استعدادونو څخه ګټه واخلي.
- له دندې سره د ډاډ عالي احساس موجود دی.
- د ازادې رهبرۍ په سبک کې د لاس لاندې کسانو له توانايي او تجربو څخه پوره کار اخيستل کېږي.
- لاس لاندې کسان دا فرصت لري، ترڅو د خپلو فعاليتونو په ترسره کولو کې د خپل استعداد اعظمي حد ښکاره کړي.

۶۲۷. د صلاحيت سپارلو خنډونه کوم دي، شرحه يې کړئ؟

- ○ د غرور او ډېر پوهېدو احساس.
- ○ په لاس لاندې کسانو باندې اعتماد نه لرل.
- ○ د مقام د له لاسه تلو وېره.
- ○ سياسي ملاحظې او داسې نور.
- ○ د صلاحيت پر تمرکز باندې باور.

۶۲۸. د صلاحيت سپارل تعريف کړئ؟

ځواب: د ځانګړو دندو د ترسره کولو لپاره له مافوق څخه لاس لاندې ته د رسمي واکونو او مسؤليتونو د يوې برخې له انتقال څخه عبارت دی، يعنې مدير د خپلو واکونو يوه برخه کارمند ته ورسپاري.

۶۲۹. د مشارکتي رهبرۍ درې ګټې ولیکئ؟

- عمودي، افقي او ربه اړیکې شتون لري او د تصمیم نیونې قدرت په پراخ شکل په ټوله اداره کې خپربږي.
- د کنټرول په پروسه کې د ادارې ټولې سطحې ګډون لري.
- په دغه سبک کې رهبر د خپلو لاس لاندې کسانو د پوهې او زده کړې او همدارنګه د ټولنیزو او حقوقي ارزښتونو د ارتقا پلوی دی.

۶۳۰. یو نوی ټاکل شوی رهبر کوم مهم ټکي باید په پام کې ونیسي؟

۱. د کار له چاپېریال او محیط سره بلدتیا پیدا کړي، ۲. د ادارې د قوت او کمزورتیا انتخابونه معلوم کړي، ۳. د کار له پیل څخه مخکې افراد وپېژني، ۴. د افرادو ځانګړتیاوې درک کړي، ۵. د خپلې رهبرۍ او مدیریت سبک د کارکوونکو له اخلاقو او شخصیت سره جوړ راولي، ۶. زیان اړونکي شاخصونه معلوم کړي، ۷. لاس لاندې کسانو ته د هغوی د وس او توان په کچه کار وروسپاري، ۸. هره ځانګه دې د ځانګړو کسانو په واسطه بررسي کړي، ۹. جزیاتو ته دې دقت وکړي، ۱۰. فردي رښتینولي او بېطرفي دې وساتي.

پینځمه برخه: پلان جوړونه

۶۳۱. پلان جوړونه تعریف کړئ او ممیزات یې تشریح کړئ؟

ځواب: پلان جوړونه د یوې ادارې د چارو د ټول بهیر له تنظیمولو څخه عبارت ده، چې د وخت او ځای، پرسونل، سرچینو، تخنیک، فرضیو او نورو چارو ټاکل پکې راځي.

۶۳۲. په پلان جوړونه کې کوم علمي روشونه په پام کې نیول کېږي؟

ځواب: په پلان جوړونه کې تل له تېرو تجربو، اوسنیو مشاهدو، فرضي اټکلونو او له ډېر غوره ذهني ځواک څخه ګټه اخیستل کېږي.

پلان جوړونه د تجزیې، د معلوماتو د تحلیل او د هغو په اړه د تفکر غوښتونکې ده. د هوا او چاپېریالي فکتورونو لار او د هغې بدلېدونکي حالتونه هم په ډاګه کېږي.

۶۳۳. پلان جوړونه په علمي شکل تعریف کړئ؟

ځواب: پلان جوړونه د مهالوېش له مخې د هدفونو او فعالیتونو له ټاکلو، د فعالیتونو له ارزولو او غوره کولو او په پای کې د فعالیتونو د لګښتونو د شرحې له ترتیبولو څخه عبارت ده.

یا: پلان جوړونه د هدفونو د تشخیص او تعریف، د فعالیتونو د ترسره کولو له مهالوېش سره د هغو د ټاکلو، د مطلوب وضعیت او د هدفونو د ترلاسه کولو په موخه د وسایلو د برابرولو، د لګښتونو د کره ارزونې او د دندو د شرحې د ترتیبولو له پروسې څخه عبارت ده.

۶۳٤. پلان جوړونه تعریف کړئ؟

ځواب: د پلان جوړونې لپاره پينځه ډوله تعريفونه وړاندې کېږي. چې هر يو حفظولای شو:

۱. پلان جوړونه د مهالوېش له مخې د هدفونو او فعاليتونو له ټاکلو، د فعاليتونو له ارزولو او غوره کولو او د فعاليتونو د لګښتونو د شرحې له ترتيبولو څخه عبارت ده.

۲. پلان جوړونه د اټکل شوي الګو له مخې د يو وضعيت يا يوې موضوع د بدلون لپاره د فعاليتونو له طراحۍ څخه عبارت ده.

۳. پلان جوړونه د هدف له ټاکلو، ترلاسه کولو او يا د هغو د ترلاسه کولو د لارې له اټکل څخه عبارت ده.

۴. پلان جوړونه په دې اړه له تصميم نيونې څخه عبارت ده، چې کوم کارونه بايد ترسره شي.

۵. پلان جوړونه د پام وړ وضعيت له پېژندلو، د هغو لارو او وسايلو له موندنې او اټکل کولو څخه عبارت ده، چې هغه ته رسېدل مهيا کړي.

۶۳۵. له پلان جوړونې څخه موخه څه ده، په تفصيل سره يې تشريح کړئ؟

- په ټوله کې د پلان جوړونې موخه دا ده:
- د فعاليتونو د تنظيمولو له لارې هدف ته د رسېدو د امکان زياتوالی.
- د فعاليتونو په ترسره کولو کې د سېما له لارې د اقتصادي سرچينو زياتوالی.
- مقصدونو او هدفونو ته د رسېدو په لار تمرکز او له مسير څخه له اوښتو خلاصون.
- د کنټرول لپاره د اوزارو برابرول.

۶۳۶. څو ډوله پلان جوړونه پېژنئ، نومونه يې واخلئ؟

ځواب: درې ډوله پلان جوړونه په لاندې ډول معمول ده.

۱. ستراتيژيکه پلان جوړونه

۲. عملياتي (اجرايوي) پلان جوړونه

۳. تخصصي پلان جوړونه

۶۳۷. ستراتيژيکه پلان جوړونه څرنګه برابرېږي، مهم پړاوونه يې وليکئ؟

ځواب: ستراتيژيکه پلان جوړونه د دورفکرۍ له مخې او د منظمې پروسې په ترڅ کې رامنځته کېږي. دغه پروسه لانديني پړاوونه رانغاړي:

الف: د دندو ټاکل، اوږدمهاله هدفونه او د ادارې رسالت.

ب: د لنډمهاله کمي او کيفي هدفونو په چوکاټ کې د اوږدمهاله هدفونو تفکيک او تجزيه.

ج: د کړنلارو تيارول او تنظيمول او د کلي پاليسيو غوره کول.

د: د عملياتي (اجرايوي) پلانونو جوړول او تنظيمول.

٦۳۸. د عملیاتي یا اجرایوي پلان جوړونې په اړه معلومات ورکړئ؟

الف: د لنډمهاله پلانونو جوړول (د بودیجې او مهالویش تنظیمول)

ب: د کارونه د ارزونې د کمي او کیفي معیارونو ټاکل او د کارونو د ترسرکېدو د لګښتونو مطالعه.

ج: د پلانونو ارزونه او د کارونو د انحرافي مواردو ټاکل.

د: په پلانونو کې بیاکتنه.

٦۳۹. د پلان جوړونې مهم پړاوونه تشریح کړئ؟

- د شته غوښتنو (فرصتونو او محدودیتونو) پېژندنه
- د لنډمهاله موخو ټاکل
- د اړینو فعالیتونو په اړه د پوره معلوماتو ترلاسه کول
- د معلوماتو ډلبندي او تحلیل
- د راتلونکي وضعیت د اټکل له مخې د فرضیو وړاندې کول
- د بدیلونو او بدیلو پلانونو لټول
- د ډول ډول بدیلونو ارزونه
- د مناسب بدیل ټاکل
- د فرعي او حمایتي پلانونو جوړول
- د فعالیتونو د تسلسل او د مهالوېش د جدول تنظیمول.

٦٤۰. پلان تعریف کړئ او د مهال له پلوه د هغه ډولونه ولیکئ؟

ځواب: پلان په منظم او سیستماتیک شکل هدف ته د رسېدو لپاره له مخکینۍ اټکل شوې طرحې څخه عبارت دی. د مهال له پلوه په درې برخو وېشل کېږي، چې دا دي: اوږدمهاله پلانونه، منځ مهاله پلانونه او لنډمهاله پلانونه.

٦٤۱. د مالي پلان جوړونې او د بودیجې د تنظیم په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: مالي پلان جوړونه د ادارې د موخو د ترلاسه کولو لپاره د لګښتونو او عایداتو براورد، او د مالي سرچینو ټاکلو سره، همدارنګه د مالي سرچینو د لګولو د طریقې پلانولو سره پلانېږي.

٦٤۲. په پلان جوړونه کې کوم فکتورونه له مخکې اټکل کېږي؟

ځواب: په پلان جوړونه کې لاندیني اړتیاوې فهرست کېږي.

د هغې د هرې برخې په اړه بوره معلومات راټولېږي.

راټول شوي معلومات له همکار ټیم سره تحلیل او تجزیه کېږي.

مالي سرچینه په پام کې نیول کېږي.

زماني محدودیتونه اټکل کېږي.

فرضیې، خطرونه او بدلېدونکي حالتونه په پام کې نیول کېږي.

د مختلفو کاري برخو په پام کې نیولو سره پام وړ تشکیل او کسانو ته په پلان کې ځای ورکول کېږي.

هدفونه او مقصدونه جوت او ټاکل کېږي.

٦٤٣. د پلان مهم ټکي وواياست؟

ځواب: د پلان مهم ټکي دا دي:

الف: مالي سرچينې

ب: بشري سرچينې

ج: فزيکي سرچينې

د: هدفونه

هـ: ټاکلي وختونه (پيل او پای)

و: پرمخ وړونکی او راپور ورکوونکی

٦٤٤. کاري پلان څو برخې لري، وواياست؟

- عنوان (موضوع)
- کاري هدفونه
- د ترسره کېدو وړ دندې
- د ترسره کېدو نېټه
- ترسره کوونکی يا ترسره کوونکي
- تقريبي لګښتونه
- ترلاسه شوې پايلې
- د وړاندې کوونکي کس لاسليک
- د منظوروونکي کس لاسليک

٦٤٥. يو فعاليت څرنګه پلان کړو؟

ځواب: د فعاليتونو طرحه تيارېږي.

وړ او په کار پوه کسان ګومارل کېږي.

فعاليتونه رهبري کېږي.

فعاليتونه کنټرول او ارزول کېږي.

٦٤٦. په يوې اداره کې د بشري سرچينو تشکيل څرنګه پلانېږي؟

ځواب: د ادارې د اړتيا وړ کسانو شمېر د مهارت او رشتوي تخصص له مخې، د ادارې له اړتيا سره سم، تشخيص او ټاکل کېږي، د هغوی د شاملېدو، وتو، ترفيع، تاديب، زده کړې او تقاعد کړنلارې له مخکې د ادارې د مالي سرچينو او اړتياوو مطابق طرحه او پلانېږي.

۶۴۷. په پلان جوړونه کې کوم روشونه په پام کې نیول کیږي؟

- له بهره داخل ته او له داخله بهر ته پلان جوړونه.
- له ښکته مخ پورته او له بره مخ ښکته پلان جوړونه.
- د هدف او مقصد له مخې پلان جوړونه.
- د استثنا (فرضیو) له مخې پلان جوړونه.
- د بېړنیو حالتونو پلان جوړونه.
- اقتصادي پلان جوړونه (د ادارې او مدیریت بنسټونه، مخ ۲۰۹)

۶۴۸. له بهره داخل ته پلان جوړونه په اجمالي ډول تشریح کړئ؟

ځواب: له بهره داخل ته پلان جوړونه کې، لومړی بېروني چاپېریال او ماحول دقیق څېړل کېږي او تحلیلیږي او له فرصتونو څخه د ګټې اخیستو او د رامنځته شوو ستونزو د کمولو لپاره پلان جوړونه کېږي.

۶۴۹. د هدف او پایلې پر بنسټ د پلان جوړونې پراوونه ولیکئ؟

ځواب: په پلان جوړونه کې له مدیرانو سره د کارکوونکو ګډون.

د متقابلې هوکړې پر بنسټ د هدفونو ټیارول او منل.

هدفونو ته د رسېدو په موخه د کوښښ په خاطر د کارکوونکو د ژمنتیا زیاتول.

د فردي او سازماني کار ښه والی.

۶۵۰. بېړنی پلان جوړونه تعریف کړئ؟

ځواب: بېړنی پلان جوړونه هغه روشونه دي، چې تولې نوې پېښې او شرایط پکې د ادارې د هدفونو پر بنسټ اټکل کېږي، غبرګونونه او ورته مناسب ځوابونه په پام کې نیول کېږي.

۶۵۱. د پلان له جوړولو مخکې باید کومو پوښتنو ته ځواب پیدا کړو؟

۱. ایا جوړ شوی پلان د مهال او مکان د غوښتنو مطابق انعطاف پذیره دی؟

۲. ایا پلان د شریکانو او پرمخوړونکو د منلو وړ ګرځېدلی دی؟

۳. ایا لازم امکانات لکه: انسانیاوې، فني اوزار، تجهیزات او مناسبه فضا برابره شوې ده؟

۶۵۲. د دولتي مامورینو کاري پلان د کومو معیارونو پر بنسټ ترتیبیږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارکوونکي کاري پلان د دندو د لایحې، د بست د غوښتنو او د ادارې د ستراتیژۍ مطابق د کارکوونکي له خوا تیا او ترتیبیږي او د مستقیم آمر یا مافوق له منظورۍ وروسته د تطبیق وړ دی.

۶۵۳. د ملکي خدمتونو د کارکوونکو په کاري پلان کې کوم شاخصونه په ډاګه کېږي؟

ځواب: د دندو د لایحې مطابق د پلان موخې او مقصدونه

د اړینو فعالیتونو ډولونه
د پلان د اجرا مکان او موده
د مالي او فزیکي سرچینو او وخت اندازه

٦٥٤. د کاري پلان له ترتیب څخه موخه څه ده؟
ځواب: د ځواکمنتیا او کمزورتیا ټکي سره بیلیږي.
لاسته راوړني جوتیږي.
له پتو بیکاریو څخه مخنیوی کیږي.
موخې په سمه طریقه لاسته راځي.
مهال په سم شکل مدیریت کیږي.
لږ قیمت سره پوره مخارج لاسته راځي.

شپږمه برخه: بشري منابع او د ګومارنې چارې
(عمومیات)

٦٥٥. د بشري منابعو د مدیریت بنسټ ایښودونکی څوک دی، په اړه یې معلومات ورکړئ؟
ځواب: په نړۍ کې د بشري منابعو د مدیریت بنسټ ایښودونکی (انګلیسي رابرټ اون) دی، چې د انګلستان په نیولانارک ښار کې یې ټوکراوبدلو د کارخانې مسؤلیت په غاړه درلود.

٦٥٦. رابرټ د مدیرانو مهمې دندې په څو برخو وېشلې دي؟
ځواب: رابرټ اون د مدیرانو مهمې دندې په دوو مهمو (اداري او عملیاتي) برخو وېشلي دي.

٦٥٧. د بشري منابعو د مدیرانو د اداري دندو یوازې نوم واخلئ؟
ځواب: د بشري منابعو د مدیرانو اداري دندې دا دي.

- پلان جوړونه Planning
- تنظیم Organizing
- رهبري Directing
- کنټرول Controlling

٦٥٨. د بشري منابعو د مدیرانو عملیاتي دندې کومې برخې رانغاړي؟
ځواب: د بشري منابعو د مدیرانو عملیاتي دندې لاندینۍ برخې رانغاړي.
- پرسونل موندنه Procurment
- وده او ترویج Development

- غرامت او خوندیتوب Compensation
- پیوستون او یووالی Intergration
- ساتنه او مرمت Maintenance

٦٥٩. د بشري منابعو د رئیسانو یا مدیرانو مهمې دندې په تفصیل سره ولیکئ؟

ځواب: د بشري منابعو د مدیرانو مهمې دندې دا دي، د استخدام د پروسې طی مراحل، د اجراأتو ارزونه، د لاس لاندې کارمندانو د ظرفیت ارتقا، د ترفیعاتو طی مراحل، تقاعد، ټولنیز تامینات، بیمه، روغتیایي خدمتونه، شکایتونو ته رسیده ګي، د حاضرۍ کنټرول، د ارشیف مدیریت، د سوانحو ترتیب او د معلوماتي ډیټابیس جوړول.

٦٦٠. د تنظیم په اړه معلومات ورکړئ او پړاوونه یې په اجمالي ډول روښانه کړئ؟

ځواب: تنظیمول د ادارې د موخې له پېژندو او ګډو موخو ته د رسېدو لپاره د ټولو سرچینو او فعالیتونو له منظمولو څخه عبارت دی.

پړاوونه یې په لاندې ډول دي:

د ادارې تشکیل د سازمان له موخو او مقصدونو او د خدمتونو له عرضې سره متناسب باید ترتیب او پراخ شي.

ټول فعالیتونه باید په اداري واحدونو کې د موخې پر بنسټ متمرکز شي.

د عملیاتي څانګو او واحدونو ترمنځ اړیکې باید د موخې پر بنسټ جوتې شي.

فرضیې، د واکونو سپارنه، د راپور ورکونې او راپور اخیستنې طریقه باید د موخې پر بنسټ منظم شي.

٦٦١. سازمان یوازې تعریف کړئ

ځواب: سازمان یا (organization) د څانګړو مقاصدو او هدفونو د ترلاسه کولو په موخه د وګړو له څانګړي او سنجېدلي ترتیب څخه عبارت دی.

٦٦٢. د دندو لایحه تعریف کړئ او ووایئ، چې کوم مهم ټکي جوتوي؟

ځواب: د دندو لایحه له هغه لیکلي سند څخه عبارت ده، چې په یوې اداره کې د یو پُست د شتون دلیل تشریح کوي.

د دندو لایحه لاندیني ټکي جوتوي:

۱. د دندې د ترسره کولو لپاره له کارمند څخه غوښتل شوې وړتیاوې کومې دي؟

۲. کوم وظیفوي شاخصونه باید کارمند ترسره کړي، ترڅو دنده اغېزناکه او په ښه شکل ترسره کړي؟

۳. څرنګه او تر کومو شرایطو لاندې کارمند باید دنده په بریالیتوب سره ترسره کړي؟

٦٦٣. د دندې د تحلیل او تجزیې په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د دندې تحلیل او تجزیه هغه پروسه ده، چې د بشري منابعو د متخصصینو له خوا د یو موقف د ماهیت د توضیح په موخه ترسره کېږي. د دندې تحلیل او تجزیه د کارکوونکو د انتخاب، ډلبندۍ او تادیاتو لپاره د معلوماتو د راټولولو په موخه کارول کېږي.

٦٦٤. د بشري منابعو د اوه ډوله مهمو دندو نومونه واخلئ؟

ځواب: پلان جوړونه، استخدام، رهبري، تنظیمول، کنټرول، د لاس لاندې کارکوونکو ارزونه او روزنه.

٦٦٥. د بشري منابعو ډېرې مهمې دندې شرحه کړئ؟

- د تشکیلاتي اړتیاوو تشخیص.
- د بشري منابعو د واحدونو وده او پراختیا.
- په اړونده اداره کې د تشو بستونو اعلان.
- د جدیدالتقرر مامورینو د استخدام د اسنادو طی مراحل.
- له لاس لاندې کارمندانو څخه راپور اخیستنه.
- په اړونده اداره کې د ملکي خدمتونو د مامورینو شکایتونو ته رسیده ګي.
- د ملکي خدمتونو د مامورینو د کارونو ارزونه (ازمایښتي او کلنی).
- د ظرفیتونو د لوړولو روزنیزو مرکزونو ته د کارمندانو ورپېژندل.
- د متقاعدینو د تقاعد د پروسې طی مراحل.
- د اړوندو مامورینو په ارتقا پورې د اړوندو اسنادو طی مراحل.
- د لاس لاندې کارمندانو له کارونو څخه څارنه او د هغو اسانول.
- د کارمندانو د سوانحو ترتیبول.
- مړو شوو کارمندانو ته د اکرامیې ورکړې او اداینه.

٦٦٦. د بشري منابعو مدیریت تعریف کړئ؟

ځواب: د بشري منابعو مدیریت د ادارې موخو ته د رسېدو لپاره د کار وړ او غوره ځواک له جذب، روزنې، ودې او ساتنې څخه عبارت دی.

٦٦٧. اداره تعریف کړئ؟

ځواب: اداره له یو ټولنیز نظام څخه عبارت ده، چې د ځانګړو لاروچارو له مخې جوړه شوې او یوشمېر کسان د یو لړ ټاکلو او معلومو موخو د ترلاسه کولو لپاره پکې راټول شوي دي، له یو بل سره همکاري او ګډې هڅې کوي.

یا: اداره له یو ټولنیز نظام، او د ځانګړو لاروچارو او کړنلارو له ټاکلو څخه عبارت ده، چې په هغې کې ډېر شمېر کسان د څه نا څه مشخصو هدفونو د ترلاسه کولو په غرض د پېچلو او کره دندو په ترسره کولو بوخت دي.

٦٦٨. مدیر څوک دی؟

ځواب: مدیر په لغت کې د اداره کوونکي او کار پرمخ وړونکي په معنا دی او په اصطلاح کې مدیر هغه څوک دی، چې د خپل ټیم د کړنو مسؤلیت په غاړه لري.

٦٦٩. مدیریت څه ته وایي؟

ځواب: مدیریت په لغت کې په اداره او همداسې نورو کې د اداره کولو او کار پرمخ وړلو په معنا دی او په اصطلاح کې مدیریت په ډېره لنډه موده کې ډېر لږ لګښت سره موخې ته د رسېدو لپاره د مادي او انساني ځواک له همغږي کولو څخه عبارت دی.

٦٧٠. سیستم څه ته وایي؟

ځواب: سیستم په خپلو کې له یو شمېر تړلو لارو چارو څخه عبارت دی، چې د یادو لاروچارو پلي کولو سره د یو سازمان ځینې هدفونه ترلاسه کېږي.

یا: سیستم له هغې سره پیوستې مجموعې څخه عبارت دی، چې په خپلو کې له څو تړلو برخو څخه جوړ شوی دی، په داسې ډول چې په یوې برخه کې د ستونزې پیداکېدا سره، ټول سیستم اغېزمن کېږي.

٦٧١. سیستم له اداري پلوه تعریف کړئ؟

ځواب: سیستم د یو سازمان د مختلفو داخلي ارګانونو او څانګو له مجموعې څخه عبارت دی، چې جوتو او ګډو موخو ته د رسېدو لپاره له یو لړ مشخصو قواعدو او مقرراتو څخه پیروي کوي او له یو بل سره په ګډه فعالیت کوي.

٦٧٢. سیستم په څو ډوله دی، توضیح یې کړئ؟

ځواب: سیستم په دوه ډوله دی. یو ازاد سیستم او بل بند سیستم. ازاد سیستم له بېروني چاپېریال سره تړاو لري؛ مګر بند سیستم د هغه برعکس دی.

٦٧٣. تشکیل څه ته وایي، مهم ټکي یې ولیکئ؟

ځواب: تشکیل د دندو له وېشنې، د واکونو او مسؤلیتونو د حدودو له ټاکلو، د واحدونو د منطقي اړیکو له ټاکنې او په یوې اداره کې د مراتبو له سلسلې څخه عبارت دی. درې لاندیني ټکي د تشکیل په جوړولو کې د ارزښت وړ دي.

- د دندو وېش.

- د واکونو او مسؤلیتونو د حدودو ټاکل او تثبیتول.
- د واحدونو ترمنځ د منطقي اړیکو ټاکنه.

٦٧٤. د ادارې د مهمو عناصرو یوازې نومونه واخلئ؟

ځواب: د ادارې مهم عناصر دا دي.

- موخې
- سرچینې
- مؤثریت یا Effectiveness
- مثمریت یا Efficiency
- ذیدخل اړخونه (Stakeholders)

٦٧٥. هدف تعریف کړئ او مشخصات یې ولیکئ؟

ځواب: هدف له هغې مطلوبې پایلې څخه عبارت دی، چې د ادارې ټول فعالیتونه د هغه په استقامت بېول کېږي.

د هدف مشخصات:

- روښانه او مشخص وي.
- د سنجش وړ وي.
- د ترلاسه کېدو وړ وي.
- واقع بینانه وي.
- د زماني محدودې لرونکی وي.

٦٧٦. سرچینې تعریف کړئ او ډولونه یې ولیکئ؟

ځواب: سرچینې د سازمان له مادي او معنوي پانګې څخه عبارت دي، چې په لاندې ډولونو وېشل کېږي.

- فزیکي سرچینې
- مالي سرچینې
- انساني سرچینې
- نامحسوسې سرچینې

٦٧٧. مؤثریت او مثمریت سره څه توپیر لري، توضیح یې کړئ؟

۱. مؤثریت یا (Effectiveness) د سمو فعالیتونو له اجرا څخه عبارت دی، چې د سازمان موخو ته د رسېدو په برخه کې له موږ سره مرسته کوي. په مؤثریت کې چې څه ډېر مطرح دي، هغه له کیفیت څخه عبارت دی.

۲ . مثمریت یا (Efficiency) د سمو فعالیتونو له اجرا څخه عبارت دی، چې له مخې یې په کمې پانګې ډېر محصول یا پایله لاسته راځي، یعنې پر پانګې د محصول نسبت (Output: Input) ډېر وي.
په مثمریت کې لاندیني ټکي د بحث وړ دي.
ـ کمیت
ـ قیمت
ـ وخت

۲۷۸. ذیدخل اړخونه په اداره کې کومې ډلې ته ویل کېږي؟

ځواب: ذیدخل اړخونه له هغو کسانو څخه عبارت دي، چې په سازمان یا د هغه په فعالیتونو کې ونډه، ګټه یا تمایل ولري. یا دا چې د سازمان فعالیتونه په یو شکل هم په ګټه او هم په تاوان کې پر هغوی اغېز ولري.
ذیدخل اړخونه لاندینی ګټګوری رانغاړي.
ـ ونډه وال
ـ کارمندان یا مامورین
ـ مشتریان/تمویلوونکي
ـ عرضه کوونکي
ـ ځایي خلک

۲۷۹. د ادارې اهمیت ولیکئ؟

- په سمه طریقه د هدفونو ترلاسه کول
- د لګښتونو کمول
- د زماني او پولي محدودیتونو په نظر کې نیولو سره د فعالیتونو بشپړول
- د مشتریانو/ تمویلوونکو او ... قناعت او رضایت

۲۸۰. سازمان تعریف کړئ او مشخصات یې بیان کړئ؟

ځواب: سازمان د ځانګړو مقصدونو او هدفونو د ترلاسه کولو په موخه له یو ځانګړي او ارزول شوي ترتیب څخه عبارت دی. چې لاندیني مشخصات رانغاړي.

- ځانګړی هدف
- ځانګړی تشکیل
- ځانګړي کسان

٦٨١. د یوې سالمې ادارې ځانګړتیا او مشخصات توضیح کړئ؟

← په اداره کې له ټولو اداري اصولو، قواعدو او مقرراتو څخه پیروي لازمه ده.

← تشکیل باید د ادارې له اصلي اړتیاوو سره برابر وي، د ادارې له اصلي موخو او دندو سره همغږې او له تشکیلاتي تورم څخه مخنیوی شوی وي.

← د کارکوونکو په ګومارنه، ټاکنه، تغیر، تبدیل او تادیاتو کې مهم اداري اصول لکه د تعادل، تخصص، مؤثریت او مثمریت، د انساني اړیکو او اداري سلسله مراتبو اصل باید په پام کې ونیول شي.

← اداره باید له درغلي، استفاده جویي، رشوت اخیستو او بیروکراسي (کاغذپراني) څخه پاکه وي.

← کار خپل اهل ته وسپارل شي.

← په اداره کې باید همغږي، د کنټرول او رهبرۍ ښه سیستم رامنځته او د مدیریت له اصولو څخه باید پیروي وشي.

٦٨٢. د اداري بنسټیز اصول په ګوته کړئ؟

ځواب: د اداري بنسټیز اصول:

۱. د همغږۍ او د هدف د وحدت اصل

۲. د سلسله مراتبو اصل

۳. د تخصص اصل

۴. د امرورکولو د وحدت اصل

۵. د څارنې د ساحې اصل

٦. د صلاحیت او مسؤلیت اصل

۷. د تعادل اصل

۸. د انعطاف منلو او مداومت اصل

۹. د کارنده والي اصل

٦٨٣. د مدیرانو مهمې دندې ولیکئ؟

- پلان جوړونه
- تنظیم
- استخدام
- رهبري
- کنټرول

٦٨٤. عامه اداره تعریف کړئ؟

ځواب: عامه اداره له يو ټولنيز سازمان څخه عبارت ده، چې د ټاکلو او مشخصو هدفونو لپاره فعاليت کوي. يا په بل عبارت: د مجريانو او مشتريانو ترمنځ د اړيکې تامينوونکې ده.

٦٨٥. سلسله مراتب څه ته وايي؟

ځواب: سلسله مراتب د تېروتنو له تکرار څخه د مخنيوي او په اداره کې د داخلي نظم د رامنځته کېدو په موخه د مافوق آمر د امرونو له پيروی څخه عبارت دي.

يا: په بل عبارت، د تشکيلاتي سلسلې په پام کې نيول له ښکته ردو څخه مخ پورته او له پورته مخ ښکته دي؛ له بره مخ ښکته لارښوونه او له ښکته مخ بره اطاعت او راپور ورکونه ده.

٦٨٦. د ملکي خدمتونو مامور څوک دی؟

ځواب: د ملکي خدمتونو مامور هغه څوک دی، چې د خدمتونو د ترسره کولو لپاره د اجرايوي او اداري دندو د ترسره کولو په موخه په دايمي شکل استخدامېږي.

٦٨٧. د ملکي خدمتونو د مامور غوره ځانګړنې بيان کړئ؟

په ځان باور، رښتينولي، ايمانداري، دندې ته پابندي، د ادارې سلسله مراتبو په پام کې نيول، له مراجعينو سره نېک او غوره چلند، د ادارې له قانون او مقرراتو څخه پيروي او د چارو په ترسره کولو کې پوره او مسلکي پوهه.

٦٨٨. د يو آمر درې غوره ځانګړتياوې شرحه کړئ؟

- د تشخيص قدرت ولري.
- د تطبيق قدرت ولري.
- د اړيکې ټينګولو قدرت هم ولري.

٦٨٩. د وارده او صادره کتاب په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د واردې او صادرې کتاب د يوې ادارې له ټول ارسال او مرسول سره له يو رسمي راجسترشوي سند څخه عبارت دی. ټول هغه مکتوبونه چې له بهره ادارې ته راځي، د هغه په ښي ستون کې ثبتېږي، چې د وارده په نوم يادېږي. مګر هغه مکتوبونه چې له ادارې څخه بهر ته استول کېږي، د کتاب په کيڼ ستون کې له ثبت، نمبر ټاکلو او نېټې څخه وروسته د صادره په نوم يادېږي.

٦٩٠. د رسيدونو کتاب کوم ډول کتاب ته ويل کېږي؟

ځواب: د رسيدونو کتاب د يوې ادارې د تسليمي رسمي سند دی، چې د هغه په وسيله ټول مکتوبونه مختلفو مراجعو ته صادرېږي او په رسمي ډول هغې مرجع ته تسليمېږي، چې په هغه کې په مسلسلې شمېرې سرېږه، د صادره مکتوبونو شمېره او نېټه هم ليکل کېږي.

۶۹۱. استعلام څه ته وايي؟

ځواب: استعلام د يوې ادارې ليکلی او رسمي سند دی، چې له هغه څخه د پام وړ معلوماتو د ترلاسه کولو په موخه ګټه اخيستل کيږي.

۶۹۲. وړانديز څه ته وايي؟

ځواب: وړانديز له يو رسمي او ليکلي سند څخه عبارت دی، چې له هغه څخه د لارښوونو او امرونو د ترلاسه کولو، د توکو د منظورۍ اخيستو او پيرلو په موخه کار اخيستل کيږي.

۶۹۳. مکتوب څه ته وايي؟

ځواب: مکتوب له يو رسمي او ليکلي سند څخه عبارت دی، چې له هغه څخه د ادارو او مؤسسو ترمنځ د پام وړ اجراأتو په اړه د رسمي اړيکو په موخه ګټه اخيستل کيږي، چې له درې برخو څخه جوړ دی: پيل، منځ او پای.

۶۹۴. ستاينليک څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟

ستاينليک له هغه رسمي او ليکلي سند څخه عبارت دی، چې د آمر له خوا ورکول کيږي او له کاري پلان څخه د ډيرو اجراأتو او په کار د نوښت له مخې د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د مکافاتو په موخه په رسمي ډول وړاندې کيږي او د مادي امتيازونو لرونکی دی.

۶۹۵. تشکيل تعريف کړئ؟

ځواب: تشکيل د دندو له وېشلو او ډلبندۍ، د واکونو له سپارلو، د مسؤليتونو له تثبيتولو او د يوې ادارې د واحدونو ترمنځ د منطقي اړيکو له ټاکلو څخه عبارت دی.

۶۹۶. صلاحيت تعريف کړئ؟

ځواب: صلاحيت (واک) د ادارې د موخو د ترلاسه کولو لپاره د يو امر د پلي کولو په موخه د يو کار د ترسره کولو له حق څخه عبارت دی.

۶۹۷. متحدالمال مکتوب تعريف کړئ؟

ځواب: متحد المال مکتوب له هغه مکتوب څخه عبارت دی، چې د هغه ليکلي محتوا په ټولو ځانګو کې يوشان اجراأت ولري او ټولو اړوندو مراجعو ته يې خبر ورکړل شي.

۶۹۸. څو ډوله اسناد پيژنئ، يوازې يې نومونه واخلئ؟

ځواب: اسناد درې ډوله دي، چې دا دي.

۱. محرم اسناد.
۲. عادي اسناد.
۳. بهالرونکي اسناد.

۶۹۹. د محرمو، عادي او بهالرونکو اسنادو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: محرم اسناد مصوبې، حکمونه او فرمانونه رانغاړي.

عادي اسناد له هغو اسنادو څخه عبارت دي، چې هره ورځ ورسره سروکار لرو.

بهالرونکي اسناد د معاشونو استحقاق، چکونه او ... رانغاړي.

۷۰۰. د حاضرۍ کتاب کوم کتاب ته ویل کېږي؟

ځواب: د حاضرۍ کتاب له هغه رسمي کتاب څخه عبارت دی، چې په یوې اداره کې د کارمندانو شتون او نشتون تثبیت او معلوموي.

۷۰۱. قانون تعریف کړئ؟

ځواب: قانون له هغه صریح، معقول او لیکلي تجویز څخه عبارت دی، چې د ټولنې د نظم د تنظیمولو په موخه د واکمن پلاوي له خوا وضعه شوی او تطبیق یې له مؤیدې (جزا) او جبر سره مل دی.

یا: قانون د هغو قواعدو، امرونو او مقرراتو له مجموعې څخه عبارت دی، چې د ټولنې د وګړو ترمنځ اړیکې تنظیموي او د مؤیدې (جزا) لرونکی دی.

۷۰۲. د قانون جوړونې سلسله مراتب بیان کړئ؟

ځواب: د قوانینو او د دولت د نورو حقوقي اسنادو موقعیت د هغو د تنفیذ د الزامي قدرت او پراختیا په نظر کې نیولو سره په عمومي سلسله مراتبو کې راځي.

- اساسي قانون.
- مجمع القوانین
- قوانین.
- مقررات
- لایحې، کړنلارې، امرونه، لارښودونه او نورماتیفونه.

۷۰۳. تقنیني اسناد څو برخې لري، د هرې نوم واخلئ؟

ځواب: تقنیني اسناد قانون، تقنیني فرمان، مقرره او لایحه رانغاړي.

۷۰۴. په میکانیزم کې له مقررې سره د قانون توپیر تشریح کړئ؟

ځواب: قانون د وزیرانو د شورا له تایید څخه وروسته په پارلمان کې تصویبېږي. مګر مقرره د وزیرانو په شورا کې تایید او تصویب شوې او د هغې د صادرولو واک د دولت رئیس په غاړه لري. (قانون عام دی ـ مقرره ځانګړې)

۷۰۵. د قانون جوړونې طی مراحل ولیکئ؟

- د جوړولو او تسوید پړاو

- د عدليې وزارت د قانون جوړونې په انستيتوت کې د تدقيق پړاو.
- د وزيرانو د شورا د تصويب پړاو
- په پارلمان کې د تصويب پړاو
- د پارلمان د څار په کمېسون کې د څار پړاو
- د پارلمان او د سنا جرگې د تصويب پړاو
- د ولسمشر د توشيح پړاو
- په رسمي جريده کې د انفاذ پړاو

۷۰۶. قانون په څو برخو وېشل کېږي، ځانګړتياوې يې وليکئ؟

ځواب: قانون په دوو برخو وېشل کېږي، چې له اساسي قانون او فرعي قانون څخه عبارت دي. د قانون ځانګړتياوې تعميم، تجريد او استمرار دی.

۷۰۷. په افغانستان کې د قانون مصادر بيان کړئ؟

ځواب: په افغانستان کې د قانون مصادر دا دي.

۱. دين
۲. عرف او عادات
۳. وجيزې او متلونه
۴. نړۍوال عرف او تعامل
۵. د حقوقو دوکتورين.

۷۰۸. په افغانستان کې د حقوقو سرچينې کومې دي؟

ځواب: په افغانستان کې د حقوقو سرچينې دا دي.

۱. دين
۲. فرمانونه
۳. عرف او عادات
۴. تعاملي حقوق
۵. قانون.

۷۰۹. اساسي قانون تعريف کړئ؟

ځواب: اساسي قانون له هغې ملي وثيقې څخه عبارت دی، چې د خلکو د استازو له خوا د ملي شورا له لارې تصويبيږي.

يا: اساسي قانون د هغو لارښودو قواعدو له مجموعې څخه عبارت دی، چې د حکومت شکل، د دولت او د هغه د بنسټونو د اختيارونو او دندو حدود، تشکيلاتي اړيکې، د ملت حقوق، ازادي او شريک مسؤليتونه، په بهرنې او کورنې سياست پورې اړوند کليات، د وسلوالو

ځواکونو تشکیلات او د هیواد د کلتوري، اقتصادي او سیاسي سیاستونو کلي تګلاره پکې قیدیږي.

۷۱۰. د افغانستان د اساسي قانون تاریخ د تحول بهیر په تفصیل سره تشریح کړئ؟

ځواب: افغانستان تر (۱۳۰۰) کال پورې د اساسي قانون لرونکی نه و. په (۱۳۰۰) کال د امیر امان الله خان په مهال کې د پغمان د لویې جرګې په پایله کې لومړنی اساسي قانون رامنځته شو او په (۱۳۰۳) کال تعدیل شو. یاد قانون د امیر حبیب الله کلکاني په مهال کې له منځه لاړ او په (۱۳۰۹) کال د نادرشاه د حکومت په مهال بېرته رامنځته شو، چې (د افغانستان د خپلواک عالي دولت د اساسي اصولنامې) په نوم نوموول شوی و.

پورتنی اصولنامه د ظاهر شاه د حکومت په مهال تعدیل شوه، تر دې چې په (۱۳۴۳) کال بل اساسي قانون رامنځته شو. په (۱۳۵۲) کال د سردار محمد داود خان د حکومت په مهال د هغه ځینې فصلونه په بشپړ ډول فسخه شول او په (۱۳۵۵) کال یو وار بیا اساسي قانون نوی شو. چې تر (۱۳۵۷) کاله یې دوام وکړ.

د (۱۳۵۷) کال په غبرګولي کې د تره کي راتګ سره د افغانستان د دیموکراتیک جمهوریت اساسي کرښې د ګټې وړ وګرځېدې. چې تر (۱۳٦٦) کاله یې دوام وکړ.

په (۱۳٦٦) کال د ډاکتر نجیب الله واک ته رسېدو سره د اساسي قانون په نوم ونومول شو. دوه کاله وروسته یاد قانون تعدیل شو. د مجاهدینو د حکومت راتګ سره پورتنی قانون د اعتبار وړ وګڼل شو. د طالبانو د حکومت په مهال د (۱۳۵۵) کال د قانون ځینې حکمونه بدل شول.

د لنډمهالي او انتقالي حکومت راتګ سره د هیواد نوی اساسي قانون د (۱۳۸۲) کال د ورغومي په (٦) نېټه د خلکو د استازو له خوا په بېړنۍ لویه جرګه کې تصویب شو.

۷۱۱. تقنیني فرمان کوم ډول فرمان ته ویل کیږي؟

ځواب: فرمان ته هغه مهال تقنیني ویل کېږي، چې د قانون حیثیت ځانته خپل کړي او حقوقي ځانګړتیا ولري، چې د مملکت د لومړي کس له خوا صادر شوی او د پارلمان له خوا تصویب شوی وي.

۷۱۲. مقرره تعریف کړئ او له قانون سره د هغه توپیر روښانه کړئ؟

ځواب: مقرره له هغو قواعدو او مقرراتو څخه عبارت ده، چې د وزیرانو د شورا له خوا تصویب او د ولسمشر له توشیح وروسته وضعه کېږي. مقرره ځانګړې ده او قانون عام دی.

یا: مقرره له هغه تقنیني سند څخه عبارت ده، چې د هغې د صدور واک د دولت له درې واړو ځواکونو څخه یو لري. په اوس وخت کې د قانون مادون ده او د وزیرانو د عالي شورا له خوا تصویب او د ولسمشر له خوا توشیح کېږي.

۷۱۳. کړنلاره تعریف کړئ؟

کړنلاره له هغه تخنیکي او اداري سند څخه عبارت ده، چې په یوې مشخصه ساحه کې وضعه کېږي. یا له هغه تقنیني او تخنیکي سند څخه عبارت ده. چې د قانون او مقررې د تفسیر او روښانتیا په موخه وضعه کېږي. د هغې د منظورۍ ورکړه د وزیرانو، رئیسانو او د خپلواکو تشکیلاتي واحدونو د آمرینو د صلاحیت په ساحه کې راځي.

۷۱٤. فرمان څه ته وايي:

ځواب: فرمان له هغه تقنیني سند څخه عبارت دی، چې د محدودې یا نامحدودې مودې لپاره د یوې موضوع د اجرا پر بنسټ حکم ولري.

۷۱۵. لایحه څه ته وايي؟

ځواب: لایحه د یو لړ هغو وظیفوي معیارونو له وضعه کولو څخه عبارت ده، چې په قانون او مقرراتو متکي وي.

۷۱٦. راپور تعریف کړئ او مشخصات یې بیان کړئ؟

ځواب: راپور په یوې مشخصه او ټاکلې دوره کې د یو کارمند د اجراأتو او کړنې له پایلې څخه عبارت دی، چې د پلان او د دندو د لایحې له مخې پوره رڼوالي سره وړاندې کېږي.

د راپور مشخصات: قلم خورده ګي ونه لري، په واقعیت ولاړ وي، تشه او نیمګړتیاوې یې لرې شي، د نیمګړتیاوو د لرې کولو لارې چارې وړاندیز شي، نېټه او لاسلیک ولري.

۷۱۷. د قانون، مقرراتو او لایحو د طی مراحل اصطلاحات شرحه کړئ؟

الف ـ جوړول یا تسوید: وړاندیزول، تیارول یا هغه قانون ته وايي، چې د مطالعې او تصویب لپاره برابر شي.

ب ـ تحقیق، د یو امر حقیقت ته رسېدل، سمول او سیځول.

ج ـ تدقیق: دقت کول، ځیرکتیا، غور او څارل.

د ـ تصویب: د یو امر په سموالي او کره والي حکم کول، د ملي شورا یا د وزیرانو د پلاوي له خوا قانوني لایحې ته موافقه رایه ورکول.

هـ ـ نافذ: په عوامو کې نفوذ کول.

۷۱۸. قانون په څو برخو وېشل کېږي؟

ځواب: قانون په عمده ډول په دوو برخو وېشل کېږي:

۱. (الهي) قانون

۲. (وضعي) قانون

وضعي قانون هم په دوو برخو وېشل کېږي:

الف: اساسي قانون
ب: فرعي قوانین

۷۱۹. حقوق تعریف کړئ؟

ځواب: حقوق په لغت کې د رښتیا، سمولو او د باطل د ضد په معنا دی او په اصطلاح کې د هغو قواعدو او مقرراتو له مجموعې څخه عبارت دی، چې په یو ټاکلي وخت کې په یوې ټاکلې ټولنه کې د تطبیق وړ دی.

یا: حق له هغه مادي او معنوي صلاحیت څخه عبارت دی. چې قانون وګړو ته ورکړی او قانون ترې ملاتړ کوي.

۷۲۰. تقنیني اسناد څه ته وایي؟

ځواب: تقنیني اسناد فرمانونه، مقررات، پالیسي، حکمونه، لایحې، کړنلارې، امرونه، لارښودونه او نورماتیفونه رانغاړي.

۷۲۱. لایحه تعریف او د هغې طی مراحل بیان کړئ؟

ځواب: لایحه د یو لړ هغو وظیفوي معیارونو له وضعه کولو څخه عبارت ده، چې په مقرراتو او قوانینو باندې متکي وي او همدارنګه د دندو د جوتولو لپاره په هر بست کې وضعه کېږي، چې د ادارې له خوا جوړېږي او د لومړي شخص یا په وزارتونو کې د وزیر له خوا منظورېږي.

۷۲۲. نورماتیف څه ته وایي؟

ځواب: نورماتیف له هغو نورمونو، ستندردونو او معیارونو څخه عبارت دی. چې په مشخص ډول د یوې ادارې د محاسبوي چارو د تنظیم لپاره وضعه کېږي.

۷۲۳. حکم څه ته وایي، په اجمالي ډول معلومات ورکړئ؟

ځواب: حکم په ځانګړي شکل په یوې موضوع کې د یو امر له اجرا څخه عبارت دی. (فرمان عام دی او حکم ځانګړی).

فرمان د قانون حیثیت ځانته خپلوي او په رسمي جریده کې خپرېږي؛ مګر حکم په ځانګړي مورد کې ورکول کېږي.

۷۲٤. څارنه او کنترول سره څه توپیر لري؟

ځواب: څارنه د کار له بهیر څخه کتنه او څارنه او په دوامدار شکل د یو امر له اجرا څخه څارنه ده.

کنترول د پلان له مخې د شوو اجراآتو تفتیش، پلټنه، کتنه او پرتلنه ده (څارنه د کار له بهیر څخه کتنه او کنترول د جوړو شوو پلانونو له مخې د شوو اجراآتو پرتلنه ده).

۷۲۵. بررسي او ارزونه سره څه توپیر لري؟
بررسي رسیده ګي کول، پلټنه او تحقیق کول دي او ارزونه د ارزښت موندنې په معنا د یو شي د اهمیت معلومول دي.

۷۲٦. تفتیش او بیاکتنه سره څه توپیر لري؟
ځواب: تفتیش د پلټلو، لټولو یا د بیاکتنې په معنا دی: مګر بیاکتنه د بررسي شوو مواردو د تجدید په موخه د پلاوي له تاکلو څخه عبارت ده، چې د تېروتنې له لرې کولو لپاره ترسره کېږي.

۷۲۷. لاندیني اصطلاحات وژباړئ؟
شغل: کار، کسب او بوختیا
منظور: په پام کې نیول شوی، د پام وړ او لیدل شوی.
توشیح: یوه لیکنه په خپل مهر او لاسلیک سینګارول.
څارنه: ساتنه او تر نظر لاندې نیول.
مؤثریت: کوم کارونه چې ترسره کوو، باید هدفمن وي.

۷۲۸. د پروژې او پروسې ترمنځ توپیر بیان کړئ؟
ځواب: پروژه له هغو منظمو او هدفمنو فعالیتونو څخه عبارت ده، چې خپله بودیجه، تشکیل، معلومه موده او ټاکلې پایلې لري او د ادارې د هدفونو پای ته رسېدو سره پروژه هم ختمېږي.
پروسه یو دوامدار علم او د یوې دندې یا فعالیت بهیر ښیي.

۷۲۹. پروګرام تعریف کړئ؟
ځواب: پروګرام په ټولو کاري او علمي ساحو کې د عملي او تحقیقي برنامو په معنا دی.
یا: له هغه معلوم او منظم سیستم څخه عبارت دی، چې د پیل او پای لرونکی دی او هدفونو ته د رسېدو په موخه پلانېږي.

۷۳۰. ارزونه تعریف او هدف یې بیان کړئ؟
ځواب: ارزونه له هغې عملیې او پروسې څخه عبارت ده، چې په انفرادي یا ډله ییز شکل د مامورینو د شخصیت، اهلیت او وړتیا د ستایلو او تثبیت په موخه تطبیقېږي.

۷۳۱. د ارزونې د پرګرام له تطبیق څخه موخه څه ده؟
۱. د اغېزناک استخدام په موخه د وګړو پېژندل.
۲. د بې کفایته او بېکاره کسانو معلومول.
۳. له ارزونې وروسته د مامورینو ارتقا.
۴. د وګړو له شخصي ځانګړتیاوو او استعدادونو سره بلدتیا.

۵ . د مامورینو ترمنځ سالم رقابت.
٦ . له ارزونې وروسته غوره اجراأت.

۷۳۲. د ملکي خدمتونو په بستونو کې ستاسو له کاندیدا څخه موخه څه ده؟

- د مسلک او تخصص په برخه کې کار.
- د هېواد د بیارغونې او بیا ودانولو په پړاو کې ګډون.
- په وزارتونو او خپلواکو دولتي ادارو کې د دندې ترسره کولو له لارې د هېوادوالو لپاره د عامه خدمتونو وړاندې کول.
- په اکاډمیک محیط کې د دندې ترسره کول او د تکړه او لوړ فکر لرونکو اشخاصو لرل.
- له خلکو او ټولنې سره ترلې کار ته لېوالتیا.

۷۳۳. حکم او فرمان سره څه توپیر لري؟

ځواب: فرمان د ولسمشر هغه لیکلې لارښوونه (حکم) ده، چې د مهمو موضوعاتو په اړه د هغه له خوا صادرېږي. لکه د قوانینو د انفاذ په اړه د ولسمشر فرمان، یا د وزیرانو د تقرر په اړه فرمان. مګر حکم د ولسمشر هغه لیکلې لارښوونه ده، چې د دولت د اجراأتو په مختلفو برخو کې د قوانینو او مقرراتو د تطبیق په اړه صادرېږي.

۷۳٤. کارفرما چاته ویل کېږي؟

ځواب: کارفرما هغه حقیقي یا حکمي شخص دی، چې کارکوونکی د هغه په موافقه یا منظورۍ په کار ګومارل کېږي، د کارکوونکي اوجره، معاش او نور اړوند حقوق د هغه له خوا یا په منظورۍ ادا او ورکول کېږي.

۷۳۵. ملت تعریف کړئ؟

ځواب: ملت د یوې ټولنې له مختلفو قشرونو څخه عبارت دی، چې د یو واحد ملت د قوانینو او مقرراتو تابع وي.

۷۳٦. ملکي خدمتونه څه ته وایي؟

ځواب: ملکي خدمتونه د ټولو هغو اجرایوي او اداري فعالیتونو له ترسره کولو څخه عبارت دي، چې د دولت له لارې د قانون له حکمونو سره سم ترسره کېږي.

۷۳۷. حقیقي او حکمي اشخاص سره څه توپیر لري؟

ځواب: حقیقي اشخاص هغه کسان دي، چې خپله اراده په خپله تمثیل کړای شي، لکه انسانان او وګړي. مګر حکمي اشخاص هغه اشخاص دي. چې خپله اراده په خپله نه شي تمثیلولای، بلکې د هغوی اراده د حقیقي اشخاصو په واسطه تمثیلېږي، لکه شرکتونه مؤسسې او ...

۷۳۸. سیاست څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: سیاست له هغو کلي دستورالعملونو څخه عبارت دی، چې د هغو لازمو تصمیمونو او فعالیت حدود او اندازه ټاکي او معلوموي، چې د چارواکو له خوا د سازمان موخو ته د رسېدو لپاره نیول کېږي.

۷۳۹. کورنی او بهرنی سیاست څه ته وايي؟

ځواب: کورنی سیاست د قوانینو او اساسي قانون تطبیق، له خپلواکی، ملي حاکمیت او ځمکنی بشپړتیا څخه دفاع او د هېواد د ملي ګټو ساتنه ده.

بهرنی سیاست د نړی له نورو هېوادونو سره مثبت سیاست، بې طرفانه فعالیتونه، نه مداخله، ښه ګاونډیتوب او متقابل احترام دی.

۷۴۰. د دولت بنسټیزې دندې بیان کړئ؟

ځواب: د هېواد له خپلواکی، ملي حاکمیت او ځمکنی بشپړتیا څخه دفاع او د امنیت او دفاعي وړتیا رامنځته کول.

۷۴۱. حکومت تعریف کړئ؟

ځواب: حکومت د دولت له اجرایه قوې څخه عبارت دی، چې د دولت پالیسي په ټولنه کې تطبیقوي.

۷۴۲. حاکمیت څه ته وايي؟

ځواب: حاکمیت د دولت په داخلي او بېروني قلمرو باندې د هغه د نفوذ له پلیتابه څخه عبارت دی. په دوه ډوله دی.

۱. ملي حاکمیت د خلکو د ممثلینو له خوا تمثیلېږي. لکه د پارلمان، د بنسټګرو د شورا ... له خوا

۲. دولتي حاکمیت د واکمن دولتي پلاوي له خوا د مملکت د کورني او بهرني سیاست تطبیقول دي.

۷۴۳. رسمي اداره تعریف کړئ؟

ځواب: رسمي اداره د یو شمېر کسانو له راټولېدو څخه عبارت ده، چې د اداري سلسله مراتبو تر رهبری لاندې د یو بل په مرسته د ټاکلو هدفونو د ترلاسه کولو په موخه رامنځته شوې. دندې او صلاحیتونه پکې مشخص دي.

۷۴۴. نارسمي اداره تعریف کړئ؟

ځواب: نارسمي اداره د هغو کسانو یا ډلو له راټولېدو څخه عبارت ده، چې د ټاکلو او معلومو موخو لپاره د اداري سلسله مراتبو له پام کې نیولو پرته کار کوي او تر ډېره یې تړاو د انسانانو د طبعي غریزو یا تمایلاتو له مخې دی.

۷۴۵. کاري اصول څه ته وايي؟

ځواب: په عموميانو کې کاري اصول له هغو معيارونو څخه عبارت دي، چې په يوې اداره کې د کارمندانو له خوا په پام کې نيول کېږي. کاري اصول د اخلاقو او پرهېزګارۍ پر بنسټ سره ټينګ دي.

۷۴۶. د يو مدير مهارتونه کوم دي؟

ځواب: مسلکي والی، ښه اورېدونکی، ښه هڅوونکی، ښه چلند کوونکی، مذاکره کوونکی، کنټرولوونکی او په پرسونل کې د انګېزې رامنځته کوونکی.

۷۴۷. د ښه مديريت ځانګړنې وليکئ؟

سروې، پلان جوړونه، تخصص، استخدام، همغږي، رهبري، راپور ورکول او راپور اخيستل.

۷۴۸. د افغانستان اداري سيستم په څو ډوله دی؟

ځواب: د قانون له مخې د هېواد اداري سيستم په دوه ډوله دی.

۱. مرکزي سيستم چې د وزيرانو او خپلواکو رئيسانو له خوا رهبري او کنټرولېږي.

۲. ولايتي (ځايي) سيستم چې د واليانو له خوا رهبري او کنټرولېږي.

۷۴۹. مؤسسه څه ته وايي؟

ځواب: مؤسسه له يو پلان شوي تعاوني تشکيل څخه عبارت ده، چې د هدفونو ته د رسېدو په موخه د وګړو رول، دندې او اړيکې پکې روښانه شوې وي.

۷۵۰. مشاجره تعريف کړئ؟

ځواب: مشاجره په لغت کې کشمکش او نه توافق ته وايي او د اداري چارو په اصطلاح کې د کارمندانو يا مراجعينو ترمنځ له مخالفت څخه عبارت ده، د امرينو په منځ کې هم رامنځته کېږي.

۷۵۱. د تجزيې او تحليل په اړه معلومات وړاندې کړئ؟

ځواب: د چارو د ښه والي او ساده کولو په موخه د سازمان د سيستمونو او تګلارو له جامع او بشپړې مطالعې څخه عبارت دی.

۷۵۲. ارزونه د کومو هدفونو له مخې تطبيقېږي؟

ځواب: ارزونه د يو کارکوونکي د شخصيت، اهليت او وړتيا د ستايلو او تثبيت په موخه، اهل کار ته د کار د پلان په موخه.

۷۵۳. بررسي تعريف کړئ؟

ځواب: بررسي د مالي او اداري حسابونو د هدفونو او پلانونو د اجراآتو او تطبيق له شکل څخه يو ډول پلټنه ده، چې د ادارې د آمر له خوا يې صلاحيت بل کس ته ورکړل شوی او ورسپارل شوی او د قانون له مخې ترسره کېږي.

۷۵٤. تفتیش تعریف کړئ؟

ځواب: تفتیش د منظمې پلټنې، د معاملو، حسابونو، کړنو او د دولتي او نادولتي بنسټونو د راپورونو د تحلیل عملیه ده، چې د فعالیتونو په پای او د مالي کال اخر کې د اسنادو کتلو سره ترسره کېږي.

۷۵۵. داخلي تفتیش څه ته وايي؟

ځواب: داخلي تفتیش د مالي او حسابي فعالیتونو او اجراأتو ارزونه په دوامدار شکل د کال په ترڅ کې پلټي او لارښوونه کوي.

۷۵٦. د بېروني تفتیش په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: بېروني تفتیش د تفتیش وړ مرجع د مالي حسابونو (قطعیه حساب) په اړه نظر ورکوي او د داخلي تفتیش په فعالیتونو باندې اتکا کوي او د هغو کتنه د نړیوال تفتیش د معیارونو له مخې ده او د دولت مشر او پارلمان ته راپور ورکوونکی دی.

۷۵۷. د دفترداری بنسټیز مهارتونه کوم دي؟

ځواب: د دفترداری بنسټیز مهارتونه د دفتر د داخلي اسبابو او وسایلو د منظمولو له پروسې، او د یو سازمان د مختلفو داخلي او بهرنیو واحدونو ترمنځ د رسمي او منطقي اړیکو له رامنځته کولو څخه عبارت دي، چې په پایله کې یې په سازمان کې ښه کاري چاپېریال تامینېږي.

۷۵۸. کارپوه چاته ویل کېږي؟

ځواب: کارپوه هغه کس ته ویل کېږي، چې د اکتسابي تجربو، لوړو زده کړو او مسلکي مهارتونو خاوند وي او په ځانګړې رشته کې تبحر ولري.

۷۵۹. کنوانسیون څه ته وايي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: کنوانسیون هغو ناستو ته ویل کېږي، چې د مختلفو مهالونو او ټاکلو وختونو په اوږدو کې جوړېږي. په کنوانسیون کې تر ډېره بورې بېلابېل موضوعات لکه د هېواد پر اساسي قانون بیاکتنه، یا د یو ګوند رایه ورکوونکي او یا د یو ګوند نوماندان تر بحث لاندې نیول کېږي.

۷٦۰. ورکشاپ څه ته وايي، واضح یې کړئ؟

ځواب: ورکشاپ په یوې غونډه کې پر یوې ځانګړې موضوع باندې د علمي او عملي مباحثې دورې ته ویل کېږي، چې د وګړو په یوې ګڼې غونډه کې هغوی خپلې تجربې سره مطرح کوي او پایله ترلاسه کوي.

۷٦۱. سیمینار تعریف کړئ؟
ځواب: سیمینار له هغې علمي، روزنیزې او تخصصي ناستې څخه عبارت دی، چې زیات نه زیات تر یوې اونۍ پورې وي او له مخکې تیار شوي مطالب د افهام او تفهیم یا نقد او نظر په موخه وړاندې کوي.

۷٦۲. کانفرانس څه ته وايي، واضح یې کړئ؟
ځواب: کانفرانس هغې غونډې ته ویل کېږي، چې د سیاسي، اقتصادي، ټولنیزو او کلتوري مسایلو په اړه جوړه شوې وي او په یو معلوم وخت کې د د مؤظفې کمېټې په رهبرۍ دايرېږي.

۷٦۳. ټریننګ څه ته وايي، توضیح یې کړئ؟
ځواب: ټریننګ د هغو تیوریکي او میتودیکي معلوماتو او مهارتونو ترلاسه کولو ته لاسرسی دی، چې په عملي او نظري شکل د مسلکي مهارتونو د لوړولو په موخه په لنډمهال کې دایرېږي.

۷٦٤. د ظرفیت د ارتقا په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د ظرفیت ارتقا د ټریننګونو، ورکشاپونو، کورسونو او سیمینارونو د جوړولو، د ورځنیو همکاریو او د کارمندانو د استعداد د ارتقا او لوړولو په موخه د هغوی د ځواکمنتیا او کمزورتیا د ټکو د پېژندلو له لارې د کارمندانو د کاري وړتیا له لوړولو څخه عبارت ده.

۷٦۵. ارشیف څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: ارشیف له هغې کلیمې څخه عبارت دی، چې زموږ اجراأت له اړتیا زیات دي او د راپور په شکل په یو دفتر کې راټولېږي.

۷٦٦. د منځنۍ سطحې مدیران (Middle managers) تعریف کړئ؟
ځواب: هغه مدیران دي، چې له عالي مدیریت څخه په ټیټه سطحه کې دي او د ټیټې سطحې د مدیرانو کاري مسؤلیت په غاړه لري.

۷٦۷. د عالي سطحې مدیران (Top managers) راوپېژنئ؟
ځواب: هغه مدیران دي، چې په عالي سطحه کې دي، د ټولې اداري د پالیسۍ جوړولو او رهبرۍ مسؤلیت په غاړه لري او یوازې تر خپل کنترول لاندې اجراأت څاري.

۷٦۸. د عالي سطحې د مدیرانو ډېرې مهمې دندې ولیکئ؟

- اوږدمهاله پلانونه او ستراتیژۍ ګوري او پراختیا ورکوي.
- د مختلفو ډیپارټمېنټونو دندې او کاري پروسه ارزوي او له هغو سره همکاري کوي.
- په سازمان کې د کارمندانو او کلیدي اشخاصو د انتخاب حق لري.
- د منځنۍ سطحې مدیرانو ته د عمومي ستونزو په اړه مشوره ورکوي.

۷٦۹. **د منځنۍ سطحې د مدیرانو کلیدي دندې ولیکئ؟**

- منځمهاله پلانونه جوړوي او اوږدمهاله پلانونه د عالي سطحې د مدیر له خوا د کتنې او کنټرول لپاره تنظیم او ترتیبوي.
- د مختلفو ډیپارټمېنټونو لپاره پالیسي ترتیبوي.
- د کارونو ورځنۍ او اونیز راپورونه کنټرول او ارزوي.
- د ټیټې سطحې مدیرانو ته د ستونزو په اړه مشوره ورکوي.
- د کارمندانو د انتخاب او استخدام مسؤلیت لري.

۷۷۰. **مدیریتي مهارتونه ولیکئ؟**

- تخنیکي مهارت
- انساني مهارت
- ادراکي مهارت

۷۷۱. **د مدیرانو ارتباطي مهارتونه ولیکئ؟**

- د وینا فن
- د تعامل قدرت
- د احساساتو بیانول
- ټیلیفوني خبرې اترې
- مکتوب لیکل
- مشوره منل
- غوږ نیول
- د احساساتو کنټرول
- د مذاکرې فنون

۷۷۲. **د تصمیم نیونې مهارتونه کوم موارد رانغاړي؟**

- د تجزیې او تحلیل قدرت
- د تجربې له لارې د زده کړې قدرت
- د ذهني ماډلونو د جوړولو قدرت
- په موضوع باندې د تمرکز قدرت
- د منطقي اصولو کارول

۷۷۳. **د یو مدیر خلاقیت کوم فکتورونه رانغاړي؟**

- په نویو فکرونو کې توانایي
- ذهني پلټنه
- د بدلون په رامنځته کولو کې توانمندي
- د تخیل قدرت
- ګواښ منل

۷۷٤. د یو مدیر شخصیتي ځانګړتیاوې ولیکئ؟

- ○ څیرکتیا
- ○ په کارونو کې جدیت
- ○ له شاوخوا کسانو سره جوړراتلل
- ○ مبتکر او لېواله
- ○ په ځان باندې باور لرل
- ○ زړورتیا
- ○ حوصله او تېولنیز ظرافت

۷۷۵. د یو مدیر ډېر مهم وظیفوي مسؤلیتونه ولیکئ؟

- د ځان په تړاو مسؤلیت
- د لاس لاندې کسانو په تړاو مسؤلیت
- د سازمان په تړاو مسؤلیت

۷۷٦. په یو سازمان کې ارزښتونه کوم فکتورونه رانغاړي؟

- کاري وجدان، رښتینولي، اعتماد، درناوی
- د ګډ کار (تیمي کار) روحیه
- حساب ورکول
- افهام او تفهیم (اړیکې)
- د مقرراتو رامنځته کول
- د نوښتونو تقدیر او بدله
- د کارمندانو پرمختګ

۷۷۷. په کنترول کې کوم موارد په پام کې نیول کېږي؟

- ایا لاس لاندې کسانو خپلې دندې سمې ترسره کړې دي؟
- ایا کاري پلان په عمل کې پلي شوی دی؟
- د کار کیفیت او پایله څرنګه ده؟
- کار په رښتیا سره خپل اهل ته سپارل شوی دی؟
- په پای کې مورد هدف ته رسېدلي یو؟

۷۷۸. تجربه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: تجربه د مشاهدو له بیانولو، تجزیې او تحلیل، اندازه ګیری او ثبت، د تمثیل له مقایسې، د کارونو، کړنو او اثارو له ډلبندۍ څخه عبارت ده.

۷۷۹. تیوري (نظریه) تعریف کړئ؟

ځواب: تیوري حقیقت ته د رسېدو په موخه د شته فرضیو په پام کې نیولو سره د مطلوبې طریقې او لارو چارو له کارولو څخه عبارت ده.

۷۸۰. فرضیه تعریف کړئ؟

ځواب: فرضیه د ذهني ګومان او انګېرنې پر بنسټ له مجهولو اصولو او مفاهیمو سره د مطابقت په موخه د تحقیق وړ ناپېژاندو پدیدو له لنډمهاله څرګندتیا څخه عبارت ده.

زموږ پیغام

هېڅ قدرت نه شي کولای، چې د لوړ استعداد په وړاندې مقابله وکړي، یو مفکر د یو پوځي لښکر په وړاندې بریالي دي.

کوم کسان چې د خپل ژوند په مدیریت وسېره نه وي؛ هېڅکله تاسو نه شي مدیریت کولای.

بې هدفه توکل کول، بې باغه مېوه ټولول دي.

سرچینې

۱ . الواني، سید مهدي (۱۳۹۱)، مدیریت عمومي، انتشارات نی، دریم چاپ، تهران.

۲ . رضائیان، دکتر علي (۱۳۹۰)، مباني سازمان و مدیریت، سازمان چاپ و انتشارات اوقاف، پینځلسم چاپ، تهران ـ ایران.

۳ . اساسات مدیریت (د ملکي خدمتونو د انستیتیوت درسي مواد)

۴ . یوسفزی، رومان بهیر، (۱۳۹۵)، مدیریت ستراتیژیک، انتشارات الهام احدي، کابل.

۵ . ویکي پیډیا (دانشنامه ازاد)

٦ . مدیریت منابع انساني و اداره امور استخدامي، تالیف: ډاکتر کمال پرهېزګار، انتشارات آګاه، چاپ کال (۱۳۷۳) هـ ش.

۷ . مدیریت عمومي، تالیف: ډاکتر سید مهدي الواني، نشر نی، کال ۱۳۸۸.

۸ . اساسات و مهارت های مدیریت، ناشر: انستیتیوت خدمات ملکي، دریم چاپ، ۱۳۸۷ هـ ش کال.

۹ . مدیریت منابع انساني، ناشر: انستیتیوت خدمات ملکي، لومړی برخه، تاریخ نشر: سنبله ۱۳۸۹ هـ ش.

۱۰ . اداره (Management)، تالیف: پوهاند محمد بشیر دودیال، ژباړن، محسن مهاجر، انتشارات میهن، کال ۱۳۸۹ هـ ش.

۱۱ . افغانستان در مسیر تاریخ، تالیف: میر غلام محمد غبار، دویم ټوک، انتشارات جمهوري، کال ۱۳۷۸ هـ ش.

۱۲ . د ملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون (د قانوني اصطلاحاتو په شمول).

۱۳ . اداره و مدیریت، ډاکتر احمدالله بسمل، کال ۱۳۸۸، مرکز نشراتي پامیر.

۱۴ . هاشمي، سید جواد (۱۳۹۳)، رهبري عالي و مدیریت مدرن، انتشارات الهام احدي، کابل ـ افغانستان.

اووم څپرکی

د ملکي خدمتونو د کارکوونکو ذاتي چارې

حاضري، له معاش سره د انتظار حالت، تعليق، تبديلي، خدمتي، استعفا، اضافه کاري او تقاعد

۷۸۱. هر کله چې کارمند د قيد شوې حاضرۍ ستون لاسليک يا مهر کړي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: هر کله چې کارمند د حاضرۍ په قيدشوي ستون لاسليک يا مهر وکړي، د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون له (۳۰) مادې سره سم د مستقيمو يا مافوقو آمرينو له خوا تاديب کېږي.

۷۸۲. هر کله چې په قصدي ډول د راتلونکو ورځو د حاضرۍ ستون لاسليک شي، څرنګه اجراأت کېږي؟

ځواب: په قصدي يا سهوي ډول د راتلونکو ورځو د حاضرۍ د ستون د لاسليکولو يا مهر کولو په صورت کې د يادې مادې مطابق تاديب کېږي.

۷۸۳. هر کله چې يو کارمند په سهوې سره د نورو همکارانو د حاضرۍ ستون لاسليک يا مهر کړي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: په قصدي يا سهوي ډول د بل قراردادي مامور يا کارمند د حاضرۍ د ستون د لاسليک يا مهر کولو په صورت کې د تاديب وړ ګڼل کېږي.

۷۸٤. نور هغه حالتونه وليکئ، چې مامور د حاضرۍ په برخه کې د تاديب وړ ګرځي؟

ځواب: په سره قلم يا پنسل باندې د حاضرۍ د ستون د لاسليکولو يا مهر کولو په صورت کې.
د هغه لاسليک له مخې چې د حاضرۍ په ستون کې د تېروتنې رامنځته کېدو سبب شي.

۷۸۵. د ملکي خدمتونو د مامورينو د موقفونو نومونه واخلئ؟

ځواب: د دندې په ترڅ کې د ملکي خدمتونو کارکوونکي په يو لاندېني وظيفوي موقف کې راځي:
اصلي موقف، خدمتي موقف، د تحصيل موقف، د عسکرۍ خدمت موقف او د انفصال موقف.

۷۸٦. د ملکي خدمتونو د کارکوونکو خدمتي موده څو مياشتې ده؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارکوونکو خدمتي موده شپږ مياشتې ده او د ادارې د باصلاحيته مقام د لزوم ديد له مخې يوازې يو وار تمديدېدای شي.

۷۸۷. په کومو حالتونو کې د ملکي خدمتونو د مامورینو بستونه د تعلیق په حالت کې راځي؟

ځواب: که چېرې د تور له کبله توقیف کړل شي. که چېرې د څېړنې په موخه له کار څخه د کارکوونکي لاس نیول شوی وي. (٤)

۷۸۸. د ملکي خدمتونو کارمندان څرنګه کولای شي، چې له خپلې دندې څخه استعفا ورکړي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو کارمندان تر لاندینیو شرایطو لاندې کولای شي، چې له خپلې دندې استعفا ورکړي.

- باصلاحیته مقام ته د یو غوښتنلیک وړاندې کولو سره.
- د ۱۵ ورځو په ترځ کې کولای شي، چې د خپلې استعفا له تصمیم څخه لاس په سر شي.
- که چېرې اداره د ۱۵ ورځو په ترځ کې د استعفا د ردولو یا منلو په اړه تصمیم ونه نیسي، د هغه استعفا منل شوې ګڼل کېږي.
- مامور باید د دندې له پرېښودو یوه میاشت مخکې د خپلې استعفا غوښتنلیک وړاندې کړي.

۷۸۹. د ملکي خدمتونو مامورین په کوم حالت کې نه شي کولای، چې له دندې استعفا ورکړي؟

ځواب: په بېړني حالت یا په ډله ییز شکل نه شي کولای، چې له خپلې دندې استعفا ورکړي.

۷۹۰. د دندې پرېښودونکی څوک دی او څرنګه کولای شي، چې بېرته په خالي بستونو کې ځان کاندید کړي؟

ځواب: که چېرې د مؤجه عذر له وړاندې کولو پرته ۲۰ ورځې غیرحاضري ولري او د دندې له پرېښودو یو کال وروسته کولای شي، چې د ازاد رقابت له لارې د ملکي خدمتونو بستونه اشغال کړي.

۷۹۱. د ملکي خدمتونو د مامورینو له معاش سره د انتظار حالت په تفصیل سره شرحه کړئ؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د مامورینو له معاش سره د انتظار حالتونه په لاندې ډول دي.

- که چېرې د هغوی بست تعدیل یا تنقیص شوی وي.
- که چېرې د هغوی کار له شپږو میاشتو څخه ډېر درول شوی وي.
- که چېرې اداره منحل شوې وي.

---

[٤] - که چېرې د ملکي خدمتونو د تورن مامور یا کارکوونکي د څېړنې او محاکمې بهیر له یو کال څخه ډېر دوام پیدا کړي، د هغه بست د رقابت لپاره اعلان نه ورکول کېږي.

... اداره کولای شي، چې د کارکوونکي د تحقیقاتو په ترځ کې بل کس د هغه په بست په خدمتي شکل وګوماري.

- که چېرې د عسکرۍ د خدمت له ترسره کولو وروسته یې د یوې میاشتې په ترڅ کې اړوندې ادارې ته مراجعه کړې وي.
- که چېرې د اړوندې ادارې په موافقه د تحصیل د ادامې لپاره د هېواد په داخل یا بهر کې معرفي شوی او د تحصیل له بریالي پای ته رسېدو وروسته یې د یوې میاشتې په ترڅ کې اړوندې ادارې ته مراجعه کړې وي.
- که چېرې د هغوی د تعلیق دوره پای ته رسېدلې وي.
- که چېرې په ټاکنیزو مسؤلیتونو ګومارل شوی وي.

۷۹۲. د ملکي خدمتونو د دايمي مامورینو له معاش سره د انتظار د حالتونو موده څو کاله ده؟

- که چېرې د مامور د خدمت موده له یو څخه تر لسو کلونو پورې وي، (شپږ میاشتې).
- که چېرې د مامور د خدمت موده له لسو څخه تر پینځلسو کلونو پورې وي، (۹ میاشتې).
- که چېرې د مامور د خدمت موده له پینځلسو کلونو څخه ډېره وي، (یو کال).

۷۹۳. د قراردادي کارمندانو (اجیرانو) له معاش سره د انتظار د حالتونو موده څو کاله ده؟

که چېرې د اجیرانو د خدمت موده له یو څخه تر ۱۰ کلونو پورې وي، درې میاشتې.
که چېرې د هغوی د خدمت موده له ۱۰ کلونو څخه ډېره وي، شپږ میاشتې.

۷۹۴. د ملکي خدمتونو د مامورینو تبدیلي څرنګه او د کومو معیارونو له مخې رامنځته کېږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو مامورین د لاندینیو شرایطو له مخې کولای شي، چې له یو بست څخه بل بست ته تبدیل شي.

- د کار رشتوي تخصص او مهارتونه چې د ادارې د چارو په ښه والي تمام شي.
- د اړوندې ادارې په هوکړه په برابرو او د دندو په یوشان لایحه لرونکو بستونو کې د تبدیلۍ پر بنسټ د ملکي خدمتونو د دوو کارمندانو غوښتنلیک.
- د اړوندې ادارې په هوکړه په کمبود برابر او د دندو په یوشان لایحه لرونکي بست کې د ملکي خدمتونو د کارمندانو غوښتنلیک.
- د دندو په یوشان لایحه لرونکي معادل بست کې د تادیب په موخه. ([5])

---

[5] - د ملکي خدمتونو د مامورینو د تبدیلۍ صلاحیت د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون د لسمې مادې مطابق د هغوی د منظورووونکو چارواکو صلاحیت دی.

۷۹۵. تقاعد څه ته وايي؟

ځواب: تقاعد په کور د کېناستو او د تقاعد د قانون او مقررې د حکمونو له مخې په اداره کې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د خدمت د دورې د پای ته رسېدو په معنا دی.

۷۹٦. داوطلبانه تقاعد څرنګه اجرا کېږي؟

ځواب: داوطلبانه تقاعد هغه تقاعد دی، چې د ملکي خدمتونو کارمندان لږترلږه د بالفعل خدمت د (۲۵) کلونو له پوره کولو او د (۵۵) کلنۍ عمر ته له رسېدو وروسته د خپل تقاعد غوښتنه کوي.

۷۹۷. د ملکي خدمتونو مامورین په کومو حالتونو کې کولای شي، چې د خپل تقاعد له حقوقو څخه برخمن شي؟

- د ٦۵ کلنۍ عمر پوره کول
- د بالفعل خدمت د ۴۰ کلنۍ کاري دورې پای ته رسول
- داوطلبانه تقاعد
- انفصال
- مړینه، نادرکي، داسې دوامدار معلولیت او ناروغي چې د دندې د ترسره کولو خنډ شي.

۷۹۸. تقاعد له کومو سرچینو څخه ورکول کېږي؟

ځواب: د تقاعد خزانه د ملکي خدمتونو د کارمندانو له هغه ۸ سلنه میاشتني معاش څخه عبارت ده، چې د هغوی د ماموریت په مهال د هغوی له معاش څخه وضعه او د تقاعد په خزانه کې اچول کېږي، چې د تقاعد د معیارونو پوره کولو سره د قانون له مخې بېرته کارمندانو ته ورکول کېږي.

۷۹۹. د تقاعد حقوق څرنګه محاسبه کېږي؟

- که چېرې د هغوی د خدمت موده له ۱ تر ۵ کلونو پورې وي، د هر کال خدمت په بدل کې په یو واري ډول د بست د وروستي میاشتني دوه میاشتني معاش د هغه له اجزاوو سره.
- که چېرې د هغوی د خدمت موده له ۵ څخه تر ۱۰ کلونو پورې وي، د هر کال په بدل کې په یو واري ډول دوه نیم میاشتني معاش د هغه له اجزاوو سره ورکول کېږي.
- که چېرې د هغوی د خدمت موده له ۱۰ کلونو څخه ډېره وي. وروستي معاش او ۲ سلنې سره د خدمت د کلونو د ضرب له مخې محاسبه کېږي.
- د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تقاعد حقوق د بست د وروستي میاشتني معاش له ۸۰ سلنې او د هغه له اجزاوو څخه نه شي ډېرېدای.

۸۰۰. د مړو شوو کارمندانو لپاره د هغوی د تقاعد حقوق څرنګه ورکول کېږي؟

ځواب: که چېرې د دندې له پرېښودو مخکې مړ شي، د لاندیني دستور له مخې محاسبه او ورکول کېږي.

- که چیرې د هغوی د خدمت موده له ۱ تر ۱۰ کلونو پورې وي، ۱۲ میاشتنی معاش د هغه له اجزاوو او ضمیمو سره.
- که چیرې د هغوی د خدمت موده له ۱۰ تر ۲۵ کلونو پورې وي، ۳۶ میاشتنی معاش د هغه له اجزاوو سره.
- که چیرې د هغوی د خدمت موده له ۲۵ کلونو څخه ډېره وي، ۶۰ میاشتنی وروستي معاش د هغه له اجزاوو سره.
- که چیرې د هغوی د خدمت موده له یو کال څخه کمه وي، د تقاعد ټولې وضعه شوې ونډې یې وارثانو ته مستردېږي.

۸۰۱. د هغو کارمندانو د تقاعد حقوق څرنګه ورکول کېږي، چې د خدمت په ترڅ کې د دندې د ترسره کولو له کبله مړه شي؟

ځواب: کوم کارمندان چې د دندې په ترڅ کې مړه شي، د هغوی د خدمت د دورې له پام کې نیولو پرته ۶۰ میاشتنی وروستي معاش د هغه له ضمیمو سره د هغوی وارثانو ته ورکول کېږي.
د ملکي خدمتونو هغه کارکوونکي چې له تقاعد څخه وروسته مړه شي، د هغوی د تقاعد ۳۶ میاشتني حقوق ورکول کېږي.

۸۰۲. د مړي وارثانو ته د تقاعد حقوق څرنګه ورکول کېږي؟

ځواب: د مړه شوي د تقاعد حقوق د هغه وصي یا قانوني وکیل ته د تقاعد د مقررې له مخې ورکول کېږي.

۸۰۳. د هغو کارمندانو د تقاعد حقوق څرنګه محاسبه او ورکول کېږي، چې د دندې په ترڅ کې معلولېږي؟

ځواب: د هغو کارمندانو د تقاعد حقوق چې د دندې په ترڅ کې معلولېږي، له روغتیایي تصدیق وروسته په لاندې ډول ارزول او ورکول کېږي.
که چیرې د هغوی کاري ځواک ۶۰ سلنه کم شوی وي، ۵۰ سلنه وروستي معاش د هغه له اجزاوو سره د خدمت د مودې له پام کې نیولو پرته.
که چیرې د هغوی کاري ځواک له ۶۰ سلنې ډېر وي، ۸۰ سلنه وروستي معاش د هغه له اجزاوو سره د خدمت د مودې له پام کې نیولو پرته.

۸۰۴. د ملکي خدمتونو کارمندان په کومو حالتونو کې نه شي کولای، چې د خپل معلولیت د تقاعد له حقوقو څخه برخمن شي؟

- ○ که چیرې له معلولیت څخه وروسته د کار وس پیدا کړي.
- ○ که چیرې داسې معلول شي، چې معلولیت یې په نشه یي توکو د روږدتیا له کبله وي.

- که چېرې دا ثابت شي، چې د معلولیت د تثبیت اسناد یې جعلي دي.

۸۰۵. د هغو کارمندانو د تقاعد حقوق چې نادرکه شوي دي، څرنګه محاسبه او ورکول کېږي؟

ځواب: که د هغو له نادرکۍ څخه له څلورو میاشتو څخه ډېر وخت تېر شوی وي، د شرعي وثیقې له مخې د هغوی وارثانو ته په یو واري ډول یا د اقساطو په شکل د بست په وروستي میاشتني معاش د ۳٦ میاشتو معاش ورکول کېږي.

۸۰٦. د متقاعدینو د شکایتونو د څېړنې کمېسون له کومو ادارو څخه جوړ دی؟

ځواب: د متقاعدینو د شکایتونو د څېړنې کمېسون د کار، ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت له استازي او د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسون له دوو کسانو څخه جوړ دی.

۸۰۷. ایا د متقاعدینو د کار دوره بیا تمدیدېدای شي؟

ځواب: د جدي اړتیا په صورت کې اداره د هغه کارمند په هوکړه چې د کار ورتیا ولري، د هغه د کار موده تر ۵ نورو کلونو پورې تمدیدولای شي. د کار د دورې تمدید د کارمند د ټولو حقوقو او وجایبو نغاړونکې ده.

۸۰۸. د معلولینو او مړوشوو د تقاعد حقوق څرنګه ورکول کېږي؟

ځواب: په کار پورې د اړوند معلولیت یا مړینې او د مسلکي ناروغۍ یا مړینې له کبله د تقاعد حقوق، د معلولیت د تثبیت د روغتیایي کمېسون د تصدیق پرېښت، د خدمت د دورې له پام کې نیولو پرته، د وروستۍ رتبې یا له تقاعد څخه د مخکینۍ درجې د ۱۰۰ سلنې معاش په کچه د اجرا وړ دی.

۸۰۹. ایا د باصلاحیته محکمې په پرېکنده حکم محکومیت کولای شي، یو کارمند تقاعد ته سوق کړي؟

ځواب: هرکله چې یو کارمند د باصلاحیته محکمې په پرېکنده حکم له ۲ کلونو څخه د کمې مودې بند په جزا محکوم شوی وي، کولای شي، خپل تقاعد وغواړي. یاد کارمند متقاعد کېږي هم.

۸۱۰. ایا د تقاعد حقوق زیاتوالی مني؟

د متقاعدینو د تقاعد حقوق او د مړو شوو متقاعدینو د وارثانو حقوق، د معاش له عمومي زیاتوالي سره سم زیاتېږي.

د معاش عمومي زیاتوالی د اړوندې برخې او صنف په متقاعدینو پورې اړوندېږي.

۸۱۱. د تقاعد سهمیه واضح کړئ؟

ځواب: د تقاعد سهمیه د پیسو له هغې ټاکلې سلنې څخه عبارت ده، چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو له میاشتني معاش او د اداري له تړولې بودیجې څخه وضعه او د تقاعد د خزانې حساب ته انتقالیږي.

۸۱۲. متقاعد چاته ویل کیږي؟

ځواب: متقاعد هغو دولتي کارمندانو ته ویل کیږي، چې د رسمي خدمتونو له ترسره کولو وروسته د قانون د حکمونو له مخې په کور کېناستو ته اړ شوي او د خپل د تقاعد د حقوقو د ترلاسه کولو وړ گرځي.

۸۱۳. ایا متقاعد کولای شي، چې په اړونده اداره یا نورو ادارو کې بیا استخدام شي؟

ځواب: هغه متقاعد کارمندان چې د کار توان ولري، تر پینځو نورو کلونو پورې په بالمقطع ډول دنده ترسره کولای شي.

۸۱٤. د ملکي خدمتونو کارمندان په کومو حالتونو کې نه شي کولای، د خپل تقاعد له حقوقو څخه په داوطلبانه شکل برخمن شي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو کارمندان د (۵۵) کلنۍ د عمر له پوره کولو او په اداره کې له (۲۵) کاله بالفعل خدمت کولو څخه مخکې نه شي کولای، چې خپل تقاعد په داوطلبانه شکل وغواړي.

۸۱۵. د کار زده کړې دوره د کومو شرایطو له مخې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تقاعد په حقوقو کې محاسبه کیږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو د کار زده کولو دوره د هغوی د کاري دورې او د تقاعد د حقوقو د ارزونې له مخې د محاسبې وړ ده. په دې شرط چې د کار زده کوونکي معاش او د اداري بودیجه د تقاعد خزانې ته انتقال شوې وي.

۸۱٦. د ملکي خدمتونو د کارمندانو تقاعد څرنگه تثبیت او ارزول کیږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تقاعد د حقوقو په تثبیت او ارزونه کې، شپږ میاشتې یا ترې زیاته موده یو کال محاسبه کیږي او له شپږو میاشتو کمه موده د محاسبې وړ نه ده

۸۱۷. د تقاعد د حقوقو اندازه واضح کړئ؟

ځواب: هر کله چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د خدمت موده، له ۱ ـ ۵ کلونو پورې وي، د هر کال خدمت په وړاندې د بست د وروستني میاشتني معاش په کچه د دوو میاشتو معاش د هغه له اجزاوو سره په یو واري ډول ورکول کیږي.

۸۱۸. هرکله چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د خدمت موده له پینځو کلونو څخه ډېره وي، د هغوی د تقاعد حقوق څرنګه محاسبه کېږي؟

ځواب: هر کله چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د خدمت موده له پینځو تر لسو کلونو پورې وي، د هر کال خدمت په وړاندې د بست د وروستي میاشتني معاش په کچه د دوه نیمو میاشتو معاش د هغه له اجزاوو سره په یو واري ډول ورکول کېږي. که له لسو کلونو څخه ډېره وي، له وروستي معاش او ۲ سلنې سره د خدمت د کلونو د ضرب پر بنسټ محاسبه کېږي.

۸۱۹. اضافه کاري څه ته وایي، واضح یې کړئ؟

ځواب: هغه کار چې کارمند یې د اړتیا له مخې د ادارې په اجازه له رسمي وخت څخه پرته ترسره کوي، اضافه کاري ګڼل کېږي.

۸۲۰. د اضافه کارۍ کمېسون څرنګه ګومارل کېږي؟

ځواب: د اضافه کارۍ د کمېسون غړي په وزارتونو او دولتي ادارو کې د هغو د رهبري پلاوي له خوا، په ولایتونو کې د اړوند ولایت د اداري مجلس له خوا او په نادولتي ادارو کې د اړوند باصلاحیته آمر له خوا هر کال ګومارل کېږي.

۸۲۱. د اضافه کارۍ فورم څرنګه ترتیب او طی مراحل کېږي؟

ځواب: د اضافه کارۍ فورم په درې نقلونو کې ترتیب او د ورکړې د لومړۍ درجه آمر له منظورۍ وروسته، د هغه یو نقل اړوندې ادارې، دویم نقل د بشري منابعو ادارې او درېیم نقل یې د معاشونو څانګې ته لېږل کېږي.

۸۲۲. په یوې ورځ کې څو ساعتونه اضافه کاري کېدلای شي؟

ځواب: اضافه کاري د کار په عادي ورځو کې له (۴) ساعتونو څخه نه شي ډېرېدای. د یادو ساعتونو د زیاتېدو په صورت کې اداره کولای شي، د دلیلونو وړاندې کولو سره د هغه منظوري په هر مالي کال کې د وزیرانو له شورا څخه واخلي.

۸۲۳. د اضافه کارۍ معاش څرنګه محاسبه کېږي؟

ځواب: د کار په عادي ورځو کې د کارمند میاشتنی معاش، په میاشت کې د کاري ساعتونو په منځنی شمېر باندې تقسیم، له (۲۵) سلنې سره ضرب، د اضافه کارۍ د یو ساعت له معاش سره مساوي دی.

۸۲٤. د رخصتی په ورځو کې اضافه کاري څرنګه محاسبه کېږي؟

ځواب: د رخصتی په ورځو کې، د کارمند میاشتنی معاش، په میاشت کې د کاري ساعتونو په منځني شمېر تقسیم، له (۵۰) سلنې سره ضرب، د یو ساعت اضافه کارۍ له معاش سره مساوي دی.

۸۲۵. اضافه کاري د څو سلنې تخصيص له مخې محاسبه کېږي؟
ځواب: اضافه کاري د منظورشوي تخصيص په تناسب، (۱۵) سلنه محاسبه کېږي او د اړتيا په وخت کې دولتي اداره مکلفه ده، ترڅو د ماليې وزارت هوکړه ترلاسه کړي.

۸۲٦. د اضافه کارۍ معاش څرنګه ورکول کېږي؟
ځواب: د اضافه کارۍ معاش د ترسره شوي کار د څرنګتيا د راپور له ترتيب د ورکړې د لومړۍ درجه آمر له تاييد څخه وروسته د هغې ادارې له خوا اجرا او ورکول کېږي، چې اضافه کاري پکې ترسره شوې ده.

۸۲۷. ايا معلول کارمندان د اضافه کارۍ ور پېژندل کېږي؟
ځواب: اداره کولای شي، چې معلول کارمند د هغه د هوکړې او د هغه روغتيا ته د اضافه کارۍ د نه زيان رسولو په اړه د روغتيايي مراجعو د تصديق په صورت کې هغه د اضافه کارۍ په فهرست کې شامل کړي.

۸۲۸. کوم کارمند نه شي کولای، چې د اضافه کارۍ په فهرست کې شامل شي؟
ځواب: اداره نه شي کولای، چې حامله ښځه او هغه نوی ځوان کارمند چې په اداره کې کار کوي، د اضافه کارۍ په فهرست کې شامل کړي.

۸۲۹. اضافه کاري څرنګه قطعه کېږي؟
ځواب: هرکله چې د اضافه کارۍ په ترڅ کې د کارمند کار اغېزناک ونه ارزول شي، يا کارمند د چارو په ترسره کولو کې بې پروايي او بېغوري وکړي، د اړوندې ادارې د څانګې د آمر د وړانديز او د يادې مقررې په درېيمه ماده کې مندرج د اضافه کارۍ د کمېسون د تاييد پر بنسټ د هغه اضافه کاري قطعه کېږي.

۸۳۰. ايا په استثنايي حالتونو کې اضافه کاري ورکول کېږي؟
ځواب: هرکله چې د کار په ترڅ کې په بېړني او استثنايي شکل نااټکل شوې اضافه کارۍ ته اړتيا احساس شي، د هغې اجرا د اړوندې ادارې د آمر په اجازه او وړانديز او د ورکړې د لومړۍ درجه آمر په منظورۍ ترسره کېدای شي.

۸۳۱. په نادولتي ادارو کې اضافه کاري څرنګه ورکول کېږي؟
ځواب: په نادولتي ادارو کې اضافه کاري او د هغې د ورکړې ډول، د اضافه کارۍ د مقررې د حکمونو مطابق د کارکوونکي او کار ورکوونکي د هوکړې پربنسټ ترسره کېږي.

۸۳۲. د ادارې آمرین د اضافه کارۍ په برخه کې کوم مسؤلیت لري؟
ځواب: د اړوندې څانګې آمر مکلف دی، چې د اضافه کارۍ له بهیر څخه څارنه وکړي او په اضافه کارۍ کې د شاملو کارمندانو حاضري د اضافه کارۍ په ساعتونو کې وڅاري.

۸۳۳. د کارمندانو د اضافه کارۍ د چارو د تنظیم مقرره د څو فصلونو او څو مادو لرونکې ده؟
ځواب: د کارمندانو د اضافه کارۍ د چارو د تنظیم مقرره درې فصلونه او ۲۱ مادې لري.

۸۳٤. ازموینتي ارزونه څرنګه پلي کېږي؟
ځواب: د معاشونو د رتبو په سیستم کې د نويو مقرر شوو قراردادي کارمندانو د اجراأتو ارزونه له درې میاشتو وروسته او له لومړي تر شپږم بسته پورې د کارمندانو. له شپږو میاشتو وروسته تطبیقېږي.

۸۳۵. د مثبتې ارزونې د نشتون په صورت کې څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟
ځواب: د اجراأتو د ارزونې په لړ کې د قراردادي کارمندانو د نه بریالیتوب په صورت کې د هغوی قرارداد فسخه کېږي او رسمي کارمندان روزنیزو پرګرامونو ته ورپېژندل کېږي.

۸۳٦. له دولتي چارواکو څخه کوم یو د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تبدیلۍ صلاحیت لري؟
ځواب: د لومړي او دویم بست د تبدیلۍ صلاحیت د ولسمشر په منظورۍ، په مرکز کې له دریم تر شپږم بسته پورې د وزیر صلاحیت، په ولایتونو کې له شپږم تر اتم بسته پورې د والي صلاحیت او په ولسوالۍ کې د اووم او اتم بست تبدیلي د اړوند ولسوال صلاحیت دی.

۸۳۷. د ښوونکو د تبدیلۍ منظوري د کوم دولتي چارواکي صلاحیت دی؟
ځواب: د ښوونځیو. مدرسو او د لومړني لیک لوست د استادانو. ښوونکو او مدرسینو تبدیلي د اړوند ولایت په ساحه کې د ولایتونو د مرکز د پوهنې د رئیسانو صلاحیت دی.

۸۳۸. د تخنیکي او مسلکي ښوونځیو د ښوونکو د تبدیلۍ منظوري د کوم دولتي چارواکي صلاحیت دی؟
ځواب: د دارالمعلمینونو، د تخنیکي او مسلکي ښوونځیو د استادانو. د ساینس د مرکز او څارنې د غړو تبدیلي په مرکز او ولایتونو کې د پوهنې د وزیر صلاحیت دی.

۸۳۹. ایا ښوونکي کولای شي، چې ځانونه د ملکي خدمتونو په نورو بستونو کې کاندید کړي؟
ځواب: په مرکز او ولایتونو کې د ښوونځیو. مدرسو، د ښوونکو د روزنې د مؤسسو. د ښوونیز نصاب د ادارو د تخنیکي او مسلکي ښوونځیو او د ساینس مرکز استادان، ښوونکي او مدرسین او

د ښوونې د څارنې غړي (سوپروایزران) کولای شي، د پوهنې وزارت له موافقې وروسته د ازاد رقابت له مخې د قانون د حکمونو مطابق له ښوونیزو او روزنیزو مؤسسو بهر دندو کې. د ملکي خدمتونو بستونه اشغال کړي.

۸٤۰. په کومو حالتونو کې نه شئ کولای، چې د ملکي خدمتونو کارمندان تبدیل کړئ؟
ځواب: د کلنیو اجراأتو له ارزونې مخکې
د دندو د لایحې او د تخصصي مهارتونو خلاف

۸٤۱. د ملکي خدمتونو د کارمندانو تبدیلي د کومو معیارونو له مخې ترسره کېږي؟
ځواب: د رشتوي تخصص او مهارتونو له مخې
د دندو په یوشان لایحه لرونکو بستونو کې د دوو کارمندانو د توافق او غوښتنلیک له مخې
که چېرې مستقیم آمر د کارمند لومړی درجه خپلوان وي.
د تادیب په موخه.

زموږ پیغام

د خپل فکر خمکه خړوبه کړئ، چې زرغون پاتې شئ او محصول راوړئ؛ ځکه کومې غنچې چې ریښه نه درلوده، د نورو په لاس کې وچېږي.

د خپلې شپې او ورځې ټول عادي کارونه یادداشت کړئ او د اونۍ په پای کې ځان وارزوئ، ترڅو په کورنۍ او ټولنه کې خپل مؤثریت درک کړئ.

ډېر غوره ملګری یوازې زموږ لاس جګوي، د تګ هنر مو باید له مخکې زده کړی اوسي.

سرچینې

۱ . مقرره تنظیم امور اضافه کاری کارکنان، تاریخ نشر، ۲۵/ ۵/ ۱۳۹۰ هـ ش، د عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۱۰۵٦).
۲ . مقرره حقوق تقاعد کارکنان خدمات ملکی، تاریخ نشر، ۲٦/ ۵/ ۱۳۸۸هـ ش، د عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۹۹۲).
۳ . د کار قانون، شمېره ۱۷۹۳۳، تاریخ ۱۸/ ۱۱/ ۱۳۸۵، د عدلیې وزارت.
۴ . د ملکي خدمتونو د کارمندانو قانون، رسمي جریده، شمېره ۹۵۱، تاریخ ۱٦/ ۴/ ۱۳۸۷ ش، د عدلیې وزارت.
۵ . د ملکي خدمتونو د کارمندانو د ذاتي چارو مقرره، رسمي جریده، مسلسله نمبر (۹۹۲)، تاریخ ۲٦/ ۵/ ۱۳۸۸ ش، د عدلیې وزارت.

اتم څپرکی

د ملکي خدمتونو د مامورينو حقوق او امتيازونه

۸۴۲. د کارمند معاش د کومو شرايطو له مخې ورکول کېږي؟
ځواب: معاش د کار، بست، رتبې، درجې يا مسلک، د کار زده کولو او عملي دورې او په کار پورې په اړوندو تقنيني اسنادو کې د نورو ليکلو شرايطو د کميت او کيفيت په پام کې نيولو سره سنجش او کارمند ته ورکول کېږي.

۸۴۳. د تعليم او تحصيل پولي امتياز څه ته وايي؟
ځواب: د کامل تعليم او تحصيل او علمي کدر د سند پولي امتياز د معاش برخه پېژندل کېږي.

۸۴۴. مأکول څه ته وايي؟
کارمند په ورځ يا شپه کې د ټاکل شوو ساعتونو په وړاندې د ورځې په نرخ د مأکول مستحق دی، چې په مياشتنی شکل د اجرا وړ دی.

۸۴۵. د تشويقي معاش په اړه معلومات وړاندې کړئ؟
ځواب: د کارمندانو د مادي تشويق، د کار د لاسته راوړنې د سطحې د ارتقا او د محصولاتو د کيفيت د غوره کېدا په موخه د شرايطو د غوښتنې له مخې، اداره کولای شي، د کارمندانو معاش په تشويقي او د تشويقي معاش لرونکي کار په سيستم برابر او ورکړي.

۸۴۶. د دولت په دستگاه کې د ملکي خدمتونو د مامورينو حقوق شرحه کړئ؟

- د معاش حق د هغه له اجزاوو او ضمايمو سره
- د دندو د لايحې د ترلاسه کولو حق
- له قانوني رخصتيو څخه د گټې اخيستو حق
- د تقاعد له حقوقو څخه د گټې اخيستو حق
- له ترفيع او مکافاتو څخه د گټې اخيستو حق
- د خونديتوب او هوساينې حق
- د روغتيايي او امنيتي خونديتوبونو حق
- د مسلکي او نامسلکي زده کړو حق
- د دايمي قرارداد د کولو حق

۸٤۷. د مامورینو قانوني رخصتی کومې دي؟

د ملکي خدمتونو د مامورینو ټولې قانوني رخصتی په یو کال کې (۵۰) ورځې دي، چې لاندینی ورځې رانغاړي.

۲۰ ورځې تفریحي رخصتي
۲۰ ورځې د ناروغی رخصتي
۱۰ ورځې اړینې رخصتی

۸٤۸. له معاش سره د ملکي خدمتونو د مامورینو رخصتی ولیکئ؟

- د لمانځه د اداکولو او ډوډۍ خوړلو په موخه د کار ځنډول (یو ساعت)
- عمومي رخصتی (د ملي او مذهبي ورځو)
- کلنی رخصتی (تفریحي، د ناروغی او اړینې)

۸٤۹. د عمومي رخصتی ورځې کومې دي؟

ځواب: د جمعې ورځ، نوروز، د هېواد د خپلواکی اخیستو ورځ د زمري ۲۸، د افغانستان د اسلامي انقلاب د بري ورځ د غوایي ۸، د روژې د مبارکې میاشتې لومړی ورځ، د کوچني اختر درې ورځې، د لوی اختر درې ورځې، د ربیع الاول دوولسمه نېټه د پیغمبر (ص) د میلاد ورځ، د عاشورا ورځ، د شوروي د ماتې او وتلو ورځ د سلواغې ۲٦، د هېواد د ملي قهرمان د شهادت ورځ او نورې هغه ورځې چې د دولت له خوا رخصتي تصویب او اعلانیږي.

۸۵۰. هر کله چې کارمند له خپلو قانوني رخصتیو څخه ګټه وانه خلي، اداره په دې برخه کې څه مسؤلیت لري؟

ځواب: هر کله چې یو کارمند له خپلو قانوني رخصتیو څخه ګټه وانه خلي، اداره مکلفه ده، چې د میاشتني معاش معادل د ۲۰ ورځو پولي امتیازات کارمند ته ورکړي.

۸۵۱. ایا تفریحي رخصتی له ۲۰ ورځو ډېرېدای شي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو لپاره تفریحي رخصتی له ۲۰ ورځو څخه نه شي زیاتېدای، مګر په لاندینیو شرایطو کې:

له ۱۸ کلنی څخه د ټیټ عمر کارمندانو ته ۲۵ ورځې. د خمکتلو (ځمکې لاندې) او درنو کارونو کارمندانو ته ۳۰ ورځې په قانون کې پیشبیني شوې دي.

۸۵۲. د کارمندانو شل ورځنی رخصتي څرنګه اجرا کېږي؟

ځواب: د کارمند د موافقې له مخې په هرو شپږو میاشتو کې (۱۰) ورځې یا په یو واري ډول یا د هغه نوبتي جدول له مخې چې د ادارې له خوا تنظیمېږي.

نوی شامل شوي کارمندان د بالفعل خدمت تر (۱۱) میاشتو پورې له تفریحي رخصتیو څخه ګټه نه شي اخیستلای.

۸۵۳. د ملکي خدمتونو د مامورینو اړینې رخصتی څرنګه د اجرا وړ دي؟

ځواب: اداري ته د اطلاعیې د استولو په صورت کې د ۳ ورځو لپاره د اجرا وړ ده او د پلار، مور، ورور، خور، خسر، خواښې، کاکا، ماما، خاله او عمه د مړینې او د ماشوم د پیداکېدو په صورت کې د کارمند اړینه رخصتي د اطلاعیې پر بنسټ ۱۰ ورځې اجرا کېدای شي.

۸۵٤. د ملکي خدمتونو د کارمندانو د ناروغی رخصتی څو ورځې دي او څرنګه محاسبه او اجرا کېږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو کارمندان د یو کال په موده کې له معاش او د هغه له ضمایمو سره د ناروغی د ۲۰ ورځو رخصتی مستحق دی، چې د اطلاعیې استولو سره د هغو ۵ ورځې د اجرا وړ ده. هرکله چې د کارمند ناروغي له ۵ ورځو څخه ډېر دوام پیدا کړي، روغتیایي تصدیق سره کولای شي، چې له نورو رخصتیو ګټه واخلي.

۸۵۵. د زېږون رخصتی څو ورځې دي او څرنګه د اجرا وړ دي؟

ځواب: ښځه کارمنده د زېږون له کبله له معاش او د هغه له ضمایمو سره د ۹۰ ورځو رخصتی مستحقه ده، چې یو ثلث یې له زېږونه مخکې او دوه ثلثه یې له زېږونه وروسته د اجرا وړ دي.
که چېرې زېږون ناطبعي یا غبرګوني وي، هغې ته ۱۵ ورځې زیاتې رخصتی ورکول کېږي.

۸۵٦. د حج او متبرکو ځایونو د فریضې رخصتی څو ورځې دي او څرنګه اجرا کېږي؟

ځواب: د حج او د متبرکو ځایونو د فریضې رخصتی د مامور په ټوله کاري موده کې یو وار له معاش سره ۴۵ ورځې دي.

له ۴۵ ورځو څخه زیاتې رخصتی د کارمند له تفریحي او اړینو رخصتیو سره د محاسبې وړ دي.

د یادونې وړ ده، چې د پورتنیو رخصتیو د حقوقو په اجرا کې د حج او اوقافو د ریاست تصدیق حتمي دی.

۸۵۷. ایا د کارمند رخصتی د هغه د ترفیع او تقاعد له امتیازونو سره محاسبه کېږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو د رخصتی ورځې د هغه له قدم، ترفیع او تقاعد سره د محاسبې وړ دي.

۸۵۸. د شپني کار معاش څو سلنه دی، شرحه یې کړئ؟

ځواب: د اداري او خدماتي کارمندانو لپاره د شپني کار معاش د یو ساعت پر اصلي معاش سربېره ۱۵ سلنه او تولیدي کارمندانو ته د یو ساعت پر اصلي معاش سربېره ۲۵ سلنه ورکول کېږي.

۸۵۹. د رتبو او معاش په نوي سیستم کې د ملکي خدمتونو د کارمندانو معاش د کومو معیارونو له مخې ورکول کېږي؟

ځواب: د رتبو او معاشونو په نوي سیستم کې د ملکي خدمتونو د مامورینو معاش د بست او قدم پر بنسټ ورکول کېږي.

۸۶۰. د سوپرسیکل معاشونه د کومو معیارونو له مخې ورکول کېږي؟

- که چېرې د کارمند بست کلیدي وي (له ۴ـ ۱ بسته)
- که چېرې په اداره کې د هغه شتون اغېزناک وي.
- هرکله چې د کارمند اجراأت د دندو له لایحې او کاري پلان څخه لوړ وي.
- کله چې یې د اجراأتو د ارزونې په پروسه کې له (۲۰) نومرو ډېرې وړې وي.
- یوې ژبې (عربي، انګلیسي، الماني، فرانسوي او روسي) بریالی زده کړه.
- د کمپیوټر او انټرنېټ د ازموینې تېرول.

۸۶۱. د قانون له مخې د سوپرسیکل ډېر اوچت او ډېر ټیټ معاشونه څومره دي؟

ځواب: د ډاکتر لپاره ډېر لوړ (استثنایي) معاش په لومړي بست کې (۱۵۰۰) ډالر او د بکلوریا لپاره ډېر ټیټ معاش په ۴ بست کې (۳۰۰) ډالر دی.

۸۶۲. د ملکي خدمتونو د مامورینو د کافاتو ډولونه وواياست؟

- نغدي مکافات
- ستاینلیک
- لومړی درجه تقدیرنامه
- دویمه درجه تقدیرنامه
- درېیمه درجه تقدیرنامه
- مډال

۸۶۳. ایا د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تحصیل دوره د هغوی له کاري دورې سره محاسبه کېږي؟

ځواب: هغه موده، چې د ملکي خدمتونو کارمندان یې په هېواد کې د خدمت په لړ کې د زده کړې په ترلاسه کولو، یا په بهر کې د معلوماتو په پراختیا یا د ژبې په پیاوړتیا بوخت وي، د بریالیتوب د تصدیق وړاندې کولو سره د هغوی په کاري دوره کې محاسبه کېږي.

هرکله چې د هغوی د زده کړې د دورې موده له یو کال څخه ډېره وي، د هغوی بست د رقابت لپاره اعلان ته وړاندې کېږي.

۸٦٤. د هغو کارمندانو په اړه څه ډول اجراأت کېږي، چې د تحصیل د دورې له پای ته رسېدو وروسته بېرته ادارې ته مراجعه وکړي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو په هغو کارمندانو باندې چې د تحصیل د دورې له بریالي پای ته رسېدنې وروسته بېرته ادارې ته مراجعه وکړي، لاندیني شرایط د تطبیق وړ دي.

- د اړوند بست د تشوالي په صورت کې بېرته دنده اشغالوي.
- د اړوند بست د ډکوالي په صورت کې په ورته بست له رقابت څخه پرته مقررېږي.
- که چېرې د ملکي خدمتونو کارمندان د تحصیل د دورې له پای ته رسېدو وروسته ادارې ته مراجعه ونه کړي، له دندې څخه گوښه کېږي.

۸٦۵. ایا اداره کولای شي، چې د ملکي خدمتونو تکړه کارمندان د دندې د اجرا په ترڅ کې د لوړو زده کړو او نیمه لوړو زده کړو مؤسسو ته ورولېږي؟

ځواب: اداره کولای شي، خپل تکړه کارمند د لوړو زده کړو او تحصیل لپاره د لوړو زده کړو او نیمه عالي زده کړو مؤسسو ته د هغه د معاش له ساتنې او اجرا سره ورولېږي.

هرکله چې یاد کارمند د تحصیل د دورې له بریالي پای ته رسېدنې وروسته اړوندې ادارې ته مراجعه ونه کړي، اړوندې ادارې ته د ښوونیزې دورې د لگښتونو په ورکړې مکلف دی.

۸٦٦. د کار د روغتیایي او امنیتي شرایطو د خوندیتابه شپږ ډولونه یوازې په گوته کړئ؟

- ○ له کارمندانو سره روغتیایي مرستې
- ○ د لومړنیو طبي خدمتونو خوندیتوب
- ○ د ثابتو او گرځنده روغتیایي مرکزونو جوړول
- ○ د امنیتي تخنیک زده کړه
- ○ د امنیتي تخنیک د وسایلو برابرول
- ○ د کار په برخه کې د ناوړه پېښو پېژندل.

۸٦۷. د ټولنیزو خوندیتوبونو ډولونه په گوته کړئ؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو د کورنۍ غړي په ځینو حالتونو کې د اړوند تقنیني سند له مخې له لاندینیو ټولنیزو خوندیتوبونو څخه برخمنېدای شي.

- ماکول
- نقلیه وسایط
- د سرپناه په برابرولو کې مرسته
- د روغتیایي خدمتونو له عرضې څخه گټه اخیستل
- د عمر د لوړوالي له کبله د تقاعد په وخت کې مالي مرسته، د لسو میاشتو د معاش معادل د هغه له اجزاوو او ضمایمو سره.

- د زېږون په دوران کې مرسته
- د مړشوي کارمند کورنۍ ته اکرامیه، د لسو میاشتو د معاش معادل د هغه له ضمایمو سره.

۸۶۸. بست او قدم تعریف کړئ؟

ځواب: بست د تشکیل برخه دی، چې د هغه له مخې کارمند ورسپارل شوې دنده اشغال او خدمت ترسره کوي.

قدم د بست برخه دی، چې د هغه له مخې د ملکي خدمتونو کارمند د کلنیو اجراأتو له بریالۍ ارزونې وروسته د بست په داخل کې لوړ قدم (معاش) ته ارتقا کوي.

۸۶۹. ملکي خدمتونه تعریف کړئ؟.

ځواب: ملکي خدمتونه د دولت هغه اجرایوي او اداري فعالیتونه دي، چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو له خوا ترسره کېږي.

۸۷۰. د دندو لایحه تعریف کړئ؟

ځواب: د دندو لایحه د ادارې هغه رسمي سند دی، چې د بست موخې، دندې، مسؤلیتونه او غوښتنې پکې په ډاګه کېږي.

۸۷۱. د ملکي خدمتونو د مامورینو کاري پلان تعریف کړئ؟

ځواب: کاري پلان د ملکي خدمتونو د کارمندانو د فعالیتونو له پلان جوړونې څخه عبارت دی، چې د دندو د لایحې پر بنسټ د متوقعه لاسته راوړنو د ترلاسه کولو په موخه تنظیمېږي.

۸۷۲. هرکله چې د ادارې آمر د قانون خلاف امر وکړي، مامور یې په اړه څه مسؤلیت لري؟

ځواب: هرکله چې مامور یا کارمند د آمر امر د قانون یا مقرراتو خلاف تشخیص کړي، مکلف دی، چې موضوع آمر ته په لیکلي ډول ورسوي، که چېرې آمر د مامور له خوا د لیکلې خبرتیا له ترلاسه کولو وروسته بیا په لیکلي ډول تاکید وکړي، قراردادي مامور یا کارمند د هغه په اجرا مکلف نه دی.

۸۷۳. خوندیتوب څه ته وایي، توضیح یې کړئ؟

- له قانوني جواز څخه پرته د کار له حق څخه نه بې برخې کېدل.
- د انساني کرامت ساتنه، له بدني، اخلاقي او رواني ازار او ځور څخه د خوندیتوب ورکول.
- د کار د مناسب او خوندي چاپیریال برابرول

۸۷۴. نوی مقرر شوی مامور کله کولای شي، چې نورو بستونو ته ځان کاندید کړي؟

ځواب: مامور نه شي کولای، چې په یوشان دندو کې لوړ بست له یو کال څخه په کمه موده کې او په نایوشان دندو کې له دوو کلونو څخه په کمه موده کې اشغال کړي.

۸۷۵. د ملکي خدمتونو د مامورينو تاديب څو پړاوونه لري؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د مامورينو تاديب په لاندې ډول څلور پړاوونه لري.

۱. سپارښتنه
۲. اخطار
۳. د معاش ۵ ورځنی کسر
۴. ورته دندو ته تبديلي

۸۷۶. مامور يا کارمند د کومو شرايطو له مخې تاديبېږي؟

ځواب: مامور يا کارمند د لاندينيو شرايطو له مخې تاديبېږي.

- دندې ته نه پابندي
- له مراجعينو سره نامناسب چلند
- د قانوني امرونو او د ورسپارل شوو دندو په اجرا کې بېغوري
- د دندو له لايحې څخه سرغړونه
- د دندې او قانوني امرونو په اجرا کې تعلل او ځنډکول.
- د ځان، دفتر او د کار د لوازمو په ساتنه او پاکۍ کې بېغوري
- د کاري انضباط په پام کې نه نيول
- له دندې څخه د تېښتې په موخه پلمې لټول

۸۷۷. د قرارداد اجزا کومې برخې رانغاړي، شرحه يې کړئ؟

ځواب: د قرارداد اجزا دا دي: د قرارداد نوعيت، د قرارداد د طرفينو ظرفيت، د نظر يووالی، مشروعيت، د مطالبې حق، د تاوان جبران او د طرفينو مکلفيتونه.

۸۷۸. د قرارداد شرايط بيان کړئ؟

ځواب: د طرفينو هويت، د قرارداد د موضوع روښانتيا، تاديات او ټاکلی مهال يې، د خدمتونو ځانگړنې، محرميت، د دواړو لوريو له خوا د قرارداد د فسخې حق او د قرارداد د ټولو برخو روښانتيا.

۸۷۹. د سيستم تجزيه او تحليل شرحه کړئ؟

ځواب: د سيستم تجزيه او تحليل د چارو د ښه والي او ساده کولو په موخه د سازمان د سيستمونو او تگلارو له جامع او بشپړې مطالعې څخه عبارت دی.

۸۸۰. وظيفوي مقايسه څه ته وايي؟

وظيفوي مقايسه د هغه کار او سپارل شوې دندې له اجرا څخه عبارت ده، چې د تشکيل له مخې يو کس يا وگړي ته ورسپارل شوې وي.

۸۸۱. هرکله چې د ادارې له خوا د مامورینو حقوق په سم شکل ادا نه شي، کومو مراجعو ته شکایت کولای شي؟

ځواب: هرکله چې د دولتي مامورینو حقوق د ادارې له خوا تلف، یا ادا نه شي، کولای شي. د ادارې دننه د اختلافاتو د حل کمېټې، شکایت ته د رسیده ګۍ بورډ او باصلاحیته کمېسون یا محکمې ته شکایت وکړي او حقوق ترلاسه کړي.

زموږ پیغام

هغه خدای چې ستا شتون یې لازم وګڼه او ته یې پیدا کړې، هېڅکله به د خپلې مینې دروازې ستا پرمخ ونه تړي، ځکه هغه شته، که ته اوسې. ناهیلي مه اوسه!

د بست د خپلولو په موخه ازاد رقابت، د لوړې څوکې په لور د سیالۍ په څېر دی. هاهمن اوسئ، چې ټول یوځای نه رسیږي، خامخا به یو مخکې وي. د بل وار لپاره تمرین وکړئ.

اړیکه (واسطه) د بنیښې په څېر ده، چې په اسانۍ سره یې اخیستلای او په سختۍ یې ساتلای شې. هرکله چې ماته شوه، خنجر ګرځي، نو د خپل وجود له فولادو څخه ګټه واخلئ، چې د هر ماشوم ګوزار سره نه ماتیږي.

هېڅ اړیکه له الله تعالی سره له اړیکې ډېره ټینګه نه ده، هره ګړۍ چې ورسره اړیکه ونیسې، ځواب درکوي او کله چې څه وغواړې، هېڅ ځواک یې خنډ نه شي ګرځېدای او کله چې څوک وشړي، په چا کې د هغه د ارادې د بدلولو مجال نشته.

سرچینې

۱. د کار قانون، رسمي جریده، شمېره (۱۷۹۳۳)، تاریخ ۱۸/ ۱۱/ ۱۳۸۵، د عدلیې وزارت.
۲. د ملکي خدمتونو د کارمندانو قانون، رسمي جریده، شمېره (۹۵۱)، تاریخ ۱۶/ ۴/ ۱۳۸۷ هـ ش، د عدلیې وزارت.
۳. د ملکي خدمتونو د کارمندانو د ذاتي چارو مقرره، رسمي جریده، مسلسل نمبر (۹۹۲)، تاریخ ۲۶/ ۵/ ۱۳۸۸هـ ش. د عدلیې وزارت.
۴. د تدارکاتو قانون. رسمي جریده، شمېره (۹۵۷)، تاریخ ۸/ ۵/ ۱۳۸۷ هـ ش. د عدلیې وزارت (د قرارداد مبحث)

نهم څپرکی

تدارکات

۸۸۲. د تدارکاتو قانون د څه لپاره وضعه شوی دی؟
ځواب: د تدارکاتو قانون د دولتي او مختلطو ادارو، مؤسسو او شرکتونو د اړتیا وړ ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د برابرولو او تدارکاتو د اړوندو چارو د تنظیم په موخه وضعه شوی دی.

۸۸۳. د ورکړې آمر چاته ویل کېږي؟
ځواب: د ورکړې آمر هغه څوک دی، د تدارکاتو، د مالي چارو او عامه لګښتونو د ادارې د قوانینو د حکمونو له مخې د ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د برابرولو او تدارکاتو د قرارداد د منظورېدو یا تعدیل صلاحیت لري.

۸۸٤. توکي څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: توکي د تجهیزاتو، تولیداتو او خامو موادو په شمول ولو جامد، مایع یا ګاز وي، د مالونو د له مختلفو ډولونو او له هغو ضمني خدمتونو څخه عبارت دي، چې د توکو د تیارولو لپاره اړین دي.

۸۸۵. د تدارکاتو قانون د اساسي قانون د کومو مادو پربنسټ وضعه او رامنځته شوی دی؟
ځواب: د تدارکاتو قانون د افغانستان د اساسي قانون د (۷۹) مادې پربنسټ وضعه شوی دی.

۸۸٦. د تدارکاتو قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د تدارکاتو قانون د ۱۰ فصلونو او ۹٦ مادو لرونکی دی.

۸۸۷. تدارکات تعریف کړئ؟
ځواب: تدارکات د هغو ودانیزو توکو، چارو او خدمتونو له برابرولو او تدارک څخه عبارت دي، چې د ادارې له خوا په پرچون ډول یا د قراردادي له خوا د عامو پیسو په بدل کې ترسره کېږي.

۸۸۸. د تدارکاتو قرارداد څه ته وایي، تشریح یې کړئ؟
ځواب: له هغه لیکلي هوکړه لیک څخه عبارت دی، چې د ګټونکي داوطلب او تدارکاتي ادارې ترمنځ د ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د برابرولو او تدارک په اړه کېږي.

۸۸۹. داوطلب څوک دی؟
ځواب: داوطلب له هغه حقیقي یا حکمي شخص څخه عبارت دی، چې د شرطنامې له مادو سره سم، په خپله یا یې قانوني استازی د قانون د حکم له مخې د تدارکاتو په پړاوونو کې د آفر د وړاندې کولو په موخه ګډون وکړي.

۸۹۰. آفر څه ته وايي؟

ځواب: آفر هغه سند دی، چې د ودانیزو توکو او چارو د برابرولو او تدارک لپاره د مقدار، ځانګړنو، د یو واحد د قېمت، د مجموعي قېمت او د نورو اړینو شرایطو یادولو سره د داوطلب له خوا د قرارداد کولو په موخه توضیح کېږي.

۸۹۱. شرطنامه تعریف کړئ؟

ځواب: شرطنامه هغه سند دی، چې په هغه کې د ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو کمیت او کیفیت، ځانګړنې، د آفر شرایط او له برابرولو او تدارک څخه مخکې د هغه د وړاندې کولو طریقه توضیح کېږي.

۸۹۲. داوطلبي څو ډوله ده، یوازې یې نوم واخلئ؟

ځواب: داوطلبي دوه ډوله ده، ازاده داوطلبي او مقیده (بنده) داوطلبي.

۸۹۳. ازاده داوطلبي تعریف کړئ؟

ځواب: ازاده داوطلبي له هغې طریقې څخه عبارت ده، چې داوطلب په شرطنامه کې د لیکلو ځانګړنو په پام کې نیولو سره، د پام وړ تدارکاتو په اړه خپل آفر اداري ته تسلیموي.

۸۹٤. تامینات تعریف کړئ؟

ځواب: تامینات له مالي، نغدي یا جنسي وجوهو، منقولو او نامنقولو مالونو یا له بانکي تضمین څخه عبارت دي، چې د داوطلب او قراردادي له خوا په ضمانت ایښودل کېږي.

۸۹۵. مزایده تعریف کړئ؟

ځواب: مزایده د پلورنې یا اجارې وړ دولتي منقولو یا نامنقولو مالونو د بیې د لوړولو په موخه د داوطلبي په ناسته کې د اشخاصو له ګډون څخه عبارت ده.

۸۹٦. په شرطنامو او تدارکاتي پلانونو کې کوم موارد لیکل کېږي؟

ځواب: لاندیني موارد په شرطنامه یا تدارکاتي پلان کې لیکل کېږي.

کیفیت او کمیت، خدمتونه، تخنیکي ځانګړنې، سمبولونه، اصطلاحات، بسته بندي، علامې، مارکونه او لیبل، د قرارداد شرایط، تصدیق، معاینه او د هغې طریقې.

۸۹۷. د معاینې پلاوی کومو کسانو ته ویل کېږي؟

ځواب: د معاینې پلاوی له هغو کارمندانو څخه جوړ دی، چې د قانون د حکمونو له مخې د تدارکاتي موادو له کمي او کیفي څرنګوالي څخه د ډاډ ترلاسه کولو په موخه د ادارې له خوا ګومارل کېږي.

۸۹۸. د جګړې پانې په کوم حالت کې تیارې او وړاندې کېږي؟

ځواب: که چېرې د وداني‌زو توکو، خدمتونو او چارو د برابرولو او تدارک تخمیني قیمت له (۵۰۰۰۰۰) څخه تېرې ونه کړي.

۸۹۹. له خرڅولو وروسته د خدمتونو په اړه معلومات ورکړئ

ځواب: خدماتي شرکت کولای شي، چې قراردادي د هغو توکو د استهلاک په منځنۍ موده کې چې له پلورلو وروسته د خدمتونو لپاره اړین دي، د اضافي پرزو د برابرولو، ساتنې او څارنې د ورکشاپونو په جوړولو مکلف کړي.

۹۰۰. د خریداری د پلاوي غړي څرنګه ګومارل کېږي؟

ځواب: هغه توکي یا خدمت چې بیه یې (۳۰۰۰) افغانی وي، د یو کس له خوا اخیستل کېږي. له (۳۰۰۰) څخه د کمو پیسو پېرلو ته د جګړې پانه نه ترتیبېږي. یوازې د پلورونکي بل د ګومارل شوي غړي له تصدیق څخه وروسته د اعتبار وړ دی.

هغه توکي یا خدمت چې بیه یې له (۳۰۰۰) څخه تر (۱۵۰۰۰) افغانیو پورې وي، د دوو کسانو له خوا اخیستل کېږي.

او که له (۱۵۰۰۰) تر (۵۰۰۰۰۰) افغانیو پورې وي، د درې کسانو د پلاوي له خوا چې د ورکړې د آمر له خوا ټاکل کېږي، اخیستل کېږي.

۹۰۱. ګودام د کومو موخو له مخې جوړېږي؟

۱ . د ټولو ادارو د اړتیا وړ مالونو د زېرمه کولو په موخه

۲ . د تیارو شوو او د ساتنې وړ مالونو د زېرمه کولو په موخه چې د ادارې له اړتیاوو څخه زیات وي.

۳ . د بېړنیو او اضطراري حالتونو لپاره د لازمو موادو د برابرولو په موخه

۴ . د مخکینی اړتیا او راتلونکې پیشبیني له مخې د زېرمو د اندازې د تنظیمولو په موخه

۹۰۲. په اداره کې د نامنقولو مالونو اجاره یا پلورل څرنګه ترسره کېږي؟

ځواب: د بازار په نرخ د نامنقولو مالونو پلورل یا اجاره ورکول د مزایدې په ډول د مالیې وزارت او ښاروالی د باصلاحیته استازو په ګډون د داوطلبی له لارې ترسره کېږي.

۹۰۳. د تدارکاتو اعلان د کومو مطالبو لرونکی دی؟

ځواب: د تدارکاتو اعلان د لاندینیو مطالبو لرونکی دی.

- د تدارکاتو موضوع
- د شرطنامې د اصولو طریقه
- د آفر د بشپړولو په موخه د مودې ټاکل

- د تدارکاتي اداري مشخصول
- د تامیناتو اخیستل

۹۰٤. آفرونه په څومره موده کې ګټونکي کس ته ورکول کېږي او د کومو شرایطو لرونکي دي؟

- د داوطلبۍ د اعلان له خپرېدو وروسته د افرونو د بشپړولو موده او مهال د حالت له مخې له ۷ تر ۹۰ کاري ورځو پورې دی.
- آفر د داوطلب یا د باصلاحیته استازو له خوا لاسلیک او له تسلیمېدو مخکې سرغچ کېږي.
- هغه موده او لړ مهال په پام کې نیول کېږي، چې په نړیوال هوکړه لیک کې روښانه شوی وي.
- هغه افرونه چې له ټاکلې نېټې وروسته سپارل شوي، له خلاصېدو پرته ردېږي.

۹۰۵. له داوطلبانو څخه کوم ډول تضمینونه اخیستل کېږي؟

ځواب: د آفر تضمین
د قرارداد د اجرا تضمین
د پیشکي تضمین
اړونده اداره تضمینونه ثبت او ساتي او د هغو د تمدید تصدیق کوي.

۹۰٦. د خریدارۍ د غوښتنلیک سند تشریح کړئ؟

ځواب: د خریدارۍ د غوښتنلیک سند هغه سند دی، چې د خریدارۍ د پړاوونو د پیلېدو لپاره ترتیبېږي او د تدارکاتو ځانګړی نمبر پکې لیکل کېږي، د اړتیا وړ ودانیز توکي، خدمتونه او چارې، هغو ته د اړتیا مهال او د هغو تخمیني قیمت په لنډه توضیح کوي او د ورکړې د باصلاحیته آمر منظوري پکې ثبتېږي.

۹۰۷. د نرخ ورکونې د غوښتنلیک سند تعریف کړئ؟

ځواب: د نرخ ورکونې د غوښتنلیک سند هغه سند دی، چې په پرچون خریدارۍ کې پلورونکو ته د رقابتي نرخ ورکونې د بلنې په موخه ورکول کېږي او د تدارکاتو د اجرا د طریقې په اړه د لاربښوونو، د اړتیا وړ ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د توضیح او د هغه له مخې په قرارداد کې د لیکلو شرطونو رانغاړونکی دی.

۹۰۸. بیجک تعریف او مشخصات یې واضح کړئ؟

ځواب: بیجک له هغه سند څخه عبارت دی، چې د قراردادي له خوا د ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د برابرولو او تدارک له بابته د ادایني د غوښتنې په موخه تدارکاتي ادارې ته وړاندې کېږي او لاندیني مشخصات پکې راځي.

- د قرارداد‌ي نوم او پته
- د قرارداد‌ي د مالیې پېژندونکی نمبر
- د بیجک ځانګړی نمبر
- د قرارداد نمبر
- د اړوندو ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو توضیح، د رسولو یا پوره کولو نېټه او ځای.
- د یو واحد قیمت یا یې مجموعي قیمت

۹۰۹. د تحویلی سند د هغه له مشخصاتو سره واضح کړئ؟

ځواب: د تحویلی سند هغه سند دی، چې د قرارداد‌ي له خوا وړاندې او د ادارې د باصلاحیته استازي له خوا لاسلیک کېږي، د لاندینیو مشخصاتو لرونکی دی.

- د قرارداد‌ي نوم او پته
- د رسول شوو توکو توضیح او کمیت
- د هغو د سپارنې نېټه او ځای
- د ادارې نوم
- د هغه استازي نوم او لاسلیک چې توکي ترلاسه کوي.

۹۱۰. د ادائینې سند تعریف او پکې لیکل شوي شیان په ګوته کړئ؟

ځواب: د ادائینې سند له هغه سند څخه عبارت دی، چې د ادارې له خوا تیار او پکې دا لارښوونه کېږي، چې قرارداد‌ي ته دې پیسې ورکړل شي او د لاندینیو لیکل شوو شیانو رانغاړونکی دی.

- د قرارداد‌ي نوم او پته
- د ادائینې وړ بیجک نمبر
- پیسې (افغانی یا اسعار)
- د ادائینې طریقه او نېټه
- د هغه کس نوم او لاسلیک چې ادائینه منظوروي.

۹۱۱. د قرارداد عقد په کومو حالتونو کې د تدارکاتو ځانګړي کمېسون ته ارجاع کېږي؟

ځواب: هرکله چې د قرارداد عقد د ورکړې د آمر له صلاحیته پورته وي، قرارداد د ورکړې د آمر له تایید وروسته د منظورۍ په موخه د تدارکاتو ځانګړي کمېسون ته ارجاع کېږي.

۹۱۲. ایا اداره د تاوان د جبران د غوښتنې حق لري، که نه؟

ځواب: اداره کولای شي، د ودانیزو توکو، خدمتونو او چارو د کچې یا شمېر د کموالي، نادرکه کېدو، ضایع کېدو یا د تاوان ورسېدو په صورت کې د جبران غوښتنه وکړي.

۹۱۳. ودانیزې چارې کوم تدارکاتي موارد رانغاړي؟
ځواب: ودانیزې چارې د یوې ودانۍ د ودانولو، بیارغونې، ورانولو، ترمیم یا له سره جوړولو، د ساحې د چمتو کولو، کېندنو، نصبولو، مونتاژ، تجهیزاتو او موادو په شمول له ټولو ودانیزو کارونو، تزئیناتي چارو، وروستیو کارونو او همدارنګه د ودانیزو چارو له ضمني خدمتونو لکه برمه کولو، نقشې اخیستو، د سپوږمکۍ له لارې د انځور اخیستلو، د زلزلې په اړه د څېړنو او داسې نورو خدمتونو څخه عبارت دي، چې د تدارکاتو د قرارداد پربنسټ برابرېږي، په دې شرط چې د یادو خدمتونو ارزښت په خپله د ودانۍ له قیمته زیات نه شي.

۹۱٤. په ازاده داوطلبۍ کې د ورکړې د آمر پولي صلاحیت څو افغانۍ دی؟

ځواب: د توکو په چارو کې د ورکړې د آمر پولي صلاحیت تر (۲۰) میلیونه افغانیو پورې دی.

۹۱۵. د ادارو منقول مالونه څرنګه پلورل کېږي؟
ځواب: منقول مالونه د قانون د حکمونو له مخې د لیلام یا نورو هغو طریقو له لارې پلورل کېږي، چې دولت ته د ډېرې ګټې تضمینوونکې وي.

۹۱٦. کوم آفرونه د آفرپرانیستنې په ورځ نه خلاصېږي؟
ځواب: هغه آفرونه چې د آفرورکولو د مودې له پای ته رسېدو وروسته سپارل شوي وي.

۹۱۷. تدارکاتي کلنۍ پلان جوړونه کوم محتویات رانغاړي؟
ځواب: د تدارکاتي اړتیاوو ډلبندي، په نېټه ییز شکل د تسلیمۍ او تکمیلۍ جدول، تخمیني براورد، د عامې استفادې د اقلامو د برابرولو لپاره د مرجع ټاکلو اټکلېدونکي روش، د شته سرچینو یادونه، تر څو کلنۍ شته قرارداد لاندې د پلان شوو او شوو لګښتونو شرحه.

۹۱۸. داوطلب کله د بیاکتنې حق غوښتلای شي؟
ځواب: هغه داوطلب چې د تدارکاتو د قانون له حکمونو څخه د سرغړونې له امله زیانمن شوی وي، حق لري، چې په لیکلي شکل د ادارې له مسؤل څخه د بیاکتنې غوښتنه وکړي.

۹۱۹. د کار د حجمونو بل تعریف کړئ؟
ځواب: د داوطلب له خوا د کار د حجمونو له بشپړ او نرخ ورکړل شوي بل څخه عبارت دی، چې د قرارداد یو جز جوړوي.

۹۲۰. د نیمګړتیاوو د پوره کولو د مسؤلیت موده تشریح کړئ؟
ځواب: د قرارداد په ځانګړو شرایطو کې له هغې لیکلې مودې څخه عبارت ده، چې د قرارداد د بشپړېدو له نېټې وروسته پیلېږي.

۹۲۱. یو داوطلب څو آفرونه ورکولای شي؟

ځواب: هر داوطلب باید د یو قرارداد لپاره یوازې یو آفر په انفرادي او ګډ شکل وړاندې کړي. هغه داوطلب چې د یو قرارداد لپاره څو آفرونه وړاندې کړي، دا کار د هغه د ټولو آفرونو د ردېدو سبب ګرځي. (دې استثنا سره چې د فرعي داوطلب په توګه یې ګډون کړی، یا د بدیل آفر اجازه ورته ورکړل شوې وي).

۹۲۲. ایا د آفر قیمت په مالیه کې شاملېږي؟

ځواب: آفر د ټولو ضمیمه لګښتونو لکه ټول ګمرکي لګښت، پر عایداتو د مالیې، د کار د مالیې او د قراردادي له خوا د ادایني وړ نورو اضافي ټکسونو رانغاړونکی دی.

۹۲۳. د آفر د برابرولو لګښت د کومو کسانو په غاړه دی؟

ځواب: داوطلب به د آفر د برابرولو او وړاندې کولو ټول لګښت ورکوي او فرمایش ورکوونکی هېڅکله د یادو لګښتونو مسؤلیت نه لري.

۹۲۴. تضمین یا د تضمین اظهارنامه کله ضبطېږي؟

- د آفر د تسلیمېدو د ټاکلې مودې له تېرېدو وروسته د هغه د بدلون یا له هغه د لاس اخیستو په مهال
- د آفر په پانه کې د حسابي تېروتنو له منلو څخه د داوطلب د انکار په مهال
- د ګټونکي داوطلب له خوا د شرطنامې له مخې د تدارکاتو د قرارداد له کولو څخه د ډډې په مهال
- د شرطنامې له مخې د قرارداد د پلیتابه د تضمین د نه برابرولو په مهال.
- د داوطلب د اهلیت په اړه د هغه له خوا د دروغجنو معلوماتو د وړاندې کولو په مهال

۹۲۵. ځواب ویونکی آفر کوم آفر ته ویل کېږي؟

ځواب: ځواب ویونکی آفر هغه آفر ته ویل کېږي، چې د شرطنامې له ټولو لارښوونو، اړتیاوو، شرایطو او مقرراتو سره له انحراف، پرېښودو یا ستر حذف څخه پرته سمون ولري.

۹۲۶. مشاور څوک دی؟

ځواب: مشاور هغه کس یا اداره ده، چې مشاور د قرارداد د اړوندو خدمتونو د یوې برخې ترسره کول هغه ته ورپرېږدي.

۹۲۷. مشاور کومو شرکتونو او بنسټونو ته ویل کېږي؟

ځواب: مشورتي شرکتونو، مهندسي شرکتونو، ودانیزو مدیرانو، د مدیریت شرکتونو، د تدارکاتو کارکوونکو، پلټونکو، محاسبه کوونکو، د ملګرو ملتونو د سازمان مؤسسو او نورو ګڼ ملیتي

سازمانونو، پانګه اچوونکو او سوداګریزو بانکونو، پوهنتونونو، څېړنیزو مؤسسو، دولتي سازمانونو، نادولتي سازمانونو او کسانو ته.

۹۲۸. په کومو حالتونو کې مشاور ګومارل کېږي؟

ځواب: هرکله چې د ودانیزو توکو، کارونو او خدمتونو د مشورتي او تدارکاتي فعالیتونو ترمنځ ټکر موجود وي.

هرکله چې د مشورتي دندو ترمنځ ټکر شتون ولري.

که مشاور د تدارکاتي بنسټ له اداري کارکوونکو سره اړیکه کې وي.

۹۲۹. د قرارداد د اجرا تضمین کله ردېږي؟

ځواب: په قرارداد کې د بشپړونکو مکلفیتونو د اجرا د نېټې له پوره کېدو وروسته تر (۲۸) ورځو، یا د قرارداد تر فسخه کېدو چې د قراردادي له خوا د سرغړونې له امله نه ده، یا د قرارداد له مخې اجراأت وشي.

۹۳۰. قراردادي ته کوم اسعار او پولي واحد ورکول کېږي؟

ځواب: د قرارداد تر شرایطو لاندې هغه اسعار ورکول کېږي، چې د آفر قیمت په هغه بیان شوی وي.

۹۳۱. له (م۱۲ او م۱٦) فورمونو څخه په کومو مواردو کې ګټه اخیستل کېږي؟

ځواب: له (م۱٦) فورم څخه د نغدي حوالو د اجرا په موخه ګټه اخیستل کېږي.

له (م۱۲) فورم څخه د ادایني د امر لپاره ګټه اخیستل کېږي.

۹۳۲. (م۹، م۱۰، م۱۱) فورمونه په کومو برخو کې کارول کېږي؟

ځواب: (م۹) فورم د سفر د غوښتنې او منظورۍ لپاره کارول کېږي.

(م۱۰) فورم د پیشکي پیسو د ثبت لپاره کارول کېږي.

(م۱۱) فورم د متفرقه تعهد د سند لپاره کارول کېږي.

۹۳۳. له (م۲۰، م۲۲، م ۲۵) فورمونو څخه موخه څه ده؟

ځواب: (م۲۰) فورم د تخصیصاتو له حوالې څخه د لګښت لیکلو لپاره کارول کېږي.

(م۲۲) فورم د میاشتني راپور لپاره کارول کېږي.

(م۲۵) فورم د تحصیل لپاره کارول کېږي.

۹۳٤. د (م۳۵، م۳۷ او م ۳۸) فورمونو د کارونې موارد ولیکئ؟

ځواب: (م۳۵) فورم د ورځنیو معاملو د توحید لپاره کارول کېږي.

(م۳۷) فورم د سردستي پیسو د لیکلو لپاره کارول کېږي.

(م۳۸) فورم د نمایندګۍ د تخصیصاتو د حوالې د کنټرول لیکلو لپاره کارول کېږي.

۹۳۵. د (م۷۰، م۹۰او م۹۱) فورمونو له کارونې څخه موخه څه ده؟
ځواب: (م۷۰) فورم د مامورینو د پورونو لپاره کارول کېږي.
(م۹۰) فورم د باقیاتو (نه حساب شوو) د ثبتولو لپاره کارول کېږي.
(م۹۱) فورم د کال د قطعیې د راپور لپاره کارول کېږي.

۹۳۶. (م۱، م۲، م۳، م۴) فورمونه په کومو مواردو کې کارول کېږي؟
ځواب: (م۱) فورم د تخصیصاتو د حوالې د خبرتیا لپاره کارول کېږي.
(م۲) فورم د پیشکي په دول د پیسو د حوالې په موخه کارول کېږي.
(م۳) فورم د عمومي خریدارۍ د امر لپاره کارول کېږي.
(م۴) فورم د بارنامو لپاره کارول کېږي.

۹۳۷. په کومو حالتونو کې کولای شئ، چې له (م۷او م۸) فورمونو څخه ګټه واخلئ؟
ځواب: (م۷) فورم د رسیدونو د راپور لپاره کارول کېږي.
(م۸) فورم د کارمندانو د ترانسپورټ د امر لپاره کارول کېږي.

۹۳۸. له (م۱۳، م۱۵، م۱۷) فورمونه په کومو حالتونو کې کارول کېږي؟
ځواب: (م۱۳) فورم د سفر د لګښت د غوښتنې او د ورکړې د امر لپاره کارول کېږي.
(م۱۵) فورم له هغهځواب: (م۱۳) فورم د سفر د لګښت د غوښتنې او د ورکړې د امر لپاره کارول کېږي.
(م۱۵) فورم د سهوه شوو مواردو د اصلاح لپاره ترې ګټه اخیستل کېږي.
(م۱۷) فورم د مرکزي ستر، ځایي ستر، د فرعي عوایدو د ستر دفتر لپاره کارول کېږي.

۹۳۹. له (م۲۸، م۳۳، م۳۵، م۴۰) فورمونو څخه په کومو حالتونو کې ګټه اخیستلای شئ؟
ځواب: (م۲۸) فورم د تحصیل لرونکي ژورنال لپاره کارول کېږي.
(م۳۳) فورم د ورځنیو عوایدو توحید لپاره کارول کېږي.
(م۳۵) فورم د ورځنیو معاملو د توحید لپاره کارول کېږي.
(م۴۰) فورم د انفرادي معاشونو او کسرونو د ثبت لپاره کارول کېږي.

۹۴۰. د (م۴۱، م۴۲، م۶۱، م۶۲) فورمونو څخه په کومو برخو کې ګټه اخیستل کېږي؟
ځواب: (م۴۱) فورم د معاشونو د استحقاق د برابرولو لپاره کارول کېږي.
(م۴۲) فورم د سردستي د پیسو د غوښتنې لپاره کارول کېږي.
(م۶۱) فورم د میاشتني راپور لپاره کارول کېږي.
(م۶۲) فورم د ایتراف کریډیټ د لیکلو لپاره کارول کېږي.

۹٤۱. (م٦(م٦٣، م٦٤) فورمونه په کومو برخو کې کارول کېږي؟
ځواب: (م٦٣) فورم د پور د وضعیت د لیکلو لپاره کارول کېږي.
(م٦ځواب: (م٦٣) فورم د پور د وضعیت د لیکلو لپاره کارول کېږي.
(م٦٤) د پور او د پیسو د ټکټ د ثبتولو لپاره کارول کېږي.

۹٤۲. له (م٦٦، م٦٧، م٦٨) فورمونو څخه څرنګه کار اخیستل کېږي؟
ځواب: (م٦٦) فورم د اسنادو د استولو د لېست لپاره کارول کېږي.
(م٦٧) فورم د عوایدو د لېږد لپاره کارول کېږي.
(م٦٨) فورمه د دولت د مقروض د وضعیت لپاره کارول کېږي.

۹٤۳. د (ف س۱ او ف س۲) فورمونه په کومو مواردو کې کارول کېږي؟
ځواب: د (ف س۱) فورم د داغمه توکو د صلاحیت سپارلو لپاره کاورل کېږي.
(ف س۲) فورم د توکي د اشغال د سند د لیلام لپاره کارول کېږي.

۹٤٤. (ف س۳، ف س۴، ف س۵) فورمونه په کومو مواردو کې کارول کېږي؟
ځواب: (ف س۳) فورم د وسایطو د لیلام لپاره کارول کېږي.
(ف س۴) فورم د تحویلخانې د موجودي فورمې لپاره کارول کېږي.
(ف س۵) فورم د توکو د وېشلو په موخه کارول کېږي.

۹٤۵. په کومو مواردو کې له (ف س۸، ف س۹، ف س۱۰) فورمونو څخه ګټه اخیستلای شئ؟
ځواب: (ف س۸) فورم د توکي د اعادې لپاره کارول کېږي.
(ف س۹) فورم د توکي د غوښتلو لپاره کارول کېږي.
(ف س۱۰) د قرطاسیه شیانو د مصرف د چارټ لپاره کارول کېږي.

۹٤٦. له (ف س۱۱ او ف س۱۳) فورمونو څخه د ګټې اخیستنې طریقې ولیکئ؟
ځواب: (ف س۱۱) فورم په تحویلخانه کې د توکي د غوښتنلیک د لاسلیک او صلاحیت نامې لپاره کارول کېږي.
(ف س۱۳) فورم د توکي د غوښتنلیک د ترلاسه کولو په موخه کارول کېږي.

۹٤۷. له (ف س۱۴، ف س ۱۵) فورمونو څخه په کومو مواردو کې ګټه اخیستلای شئ؟
ځواب: (ف س۱۴) فورم په اداره کې د مصرفي توکو د ثبت لپاره کارول کېږي.
(ف س۱۵) فورم په اداره کې د معتمدینو د خزانې د ثبت د کارت لپاره کارول کېږي.

۹٤۸. د (ف س١٦، ف س١٧، ف س١٨) فورمونه په کومو مواردو کې کارول کېږي؟
ځواب: (ف س١٦) فورم د اشخاصو د ملکيت د ثبت له کارت څخه عبارت دی.
(ف س١٧) فورم د موټروانانو د سير او سفر او د تېلو د مجرا له کتابچې څخه عبارت دی.
(ف س١٨) فورم د خوراکي موادو د صرفېږ د چارټ په موخه کارول کېږي.

۹٤۹. د (ف س٢٠، ف س٢١، ف س٢٢) فورمونه څېرته کارول کېږي؟
ځواب: (ف س٢١) فورم د توکو د سپارلو له کړنلارې څخه عبارت دی.
(ف س٢٢) د تحويلخانې د موجودی له سيستم څخه عبارت دی.

۹۵۰. د (ب ٢٠) فورم په کومو حالتونو کې کارول کېږي؟
ځواب: (ب ٢٠) فورم له هغه فورم څخه عبارت دی، چې د ولايتي تخصيصاتو د توحيد په موخه کارول کېږي.

۹۵۱. د (ب ٢٣، ب٢۴) فورمونو د کارونې په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: (ب٢٣) فورم د پيسو د لېږد د غوښتنې له فورم څخه عبارت دی.
(ب٢۴) فورم د ماليې وزير په وړانديز او د ولسمشر په منظوری له (٩٣، ٩٢، ٩١) کوډونو څخه د فوق العاده تخصيص له غوښتنې څخه عبارت دی.

۹۵۲. له (ب٢٧، ب۴) فورم څخه په کومو حالتونو کې ګټه اخلئ؟
ځواب: (ب٢٧) فورم د پروژو د سپارلو له کوډ څخه عبارت دی.
(ب۴) فورم د بوديجې د تشکيلاتي چارو له فورم څخه عبارت دی.

لسم څپرکی

مالي چارې او بوديجه

۹۵۳. پیسې تعریف کړئ او دندې یې ولیکئ؟
ځواب: پیسې له هر هغه شي څخه عبارت دي، چې د ادایني یا د توکو د مبادلې د وسیلې په توګه ومنل شي. د هغو مهمو دندې دا دي، د مبادلې وسیله، د اسعارو د زېرمې وسیله او د اسعارو معیار.

۹۵٤. د پیسو ځانګړتیاوې ولیکئ؟
۱ . دوامدار والي، ۲ . په کارولو او د وېش وړتیا کې اسانتیا، ۳ . ثابت ارزښت، ۴ . عام مقبولیت، ۵ . وګړو ته د تولید ناشونتیا

۹۵۵. محاسبه تعریف کړئ؟
ځواب: محاسبه د پولي معاملو، د مالي کرکټر لرونکو پدیدو او د هغو د پایلو د بدلون د ثبت، ډلبندي او تخلیص له فن څخه عبارت ده.
یا: محاسبه په یو سازمان کې د مالي اندازه ګیرۍ او د اقتصادي فعالیتونو د ثبت، لنډون او افهام او تفهیم له پروسې څخه عبارت ده.

۹۵٦. مالیه تعریف کړئ؟
ځواب: مالیه د وګړو له الزامي تادیې څخه عبارت ده، چې د دولت د مالي سیستم د پیاوړتیا، د متقابل خدمت له ترسره کولو یا د توکي له وړاندې کولو پرته د عامه هوسایني په موخه پر عایداتو د مالیاتو د قانون د حکمونو له مخې له حقیقي او حکمي اشخاصو څخه اخیستل کېږي.

۹۵۷. اویز تعریف کړئ؟
ځواب: اویز له هغه سند څخه عبارت دی، چې اړوندې مرجع ته په یو ځانګړي حساب کې د زېرمې او اخیستنې د تصدیق په موخه د افغانستان بانک له خوا صادرېږي.

۹۵۸. د تعهدشوو تخصیصاتو په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د تخصیصاتو د حوالې له هغې برخې څخه عبارت ده، چې د هغې معاملې د لګښت لپاره په پام کې نیول شوې وي، چې مخکې منظور شوې ده.

۹۵۹. معتمد څوک دی، تعریف یې کړئ؟
ځواب: معتمد هغه چاته ویل کېږي، چې د دولت په استازیتوب تر معلوم مسؤلیت او دندو لاندې یې د عامه شتمنۍ د ساتنې او وېشنې په وړاندې تضمین وړاندې کړی وي.

۹۶۰. د پیشکي او محسوبي ادایني په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: پیشکي د کار له اجرا مخکې له وړاندې ورکړل شوو پیسو څخه عبارت دي او د پیشکی تصفیې ته محسوبي یا مجرایي وایي.

۹۶۱. د حواله شوو تخصیصاتو په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د اصلي منظورۍ له هغې برخې څخه عبارت ده، چې د هغو د ژمن مصرف صلاحیت د مالیې وزارت له خوا یوې نماینده گۍ ته ورکړل شوی وي.

۹۶۲. مالي مدیریت تعریف کړئ؟
ځواب: مالي مدیریت د مالي لاسته راړونو او موخو لپاره د یو سازمان یا شخصي ادارې له مالي رهبرۍ او ادارې څخه عبارت دی.

۹۶۳. د مالي مدیریت اجزا په گوته کړئ؟
ځواب: د مالي مدیریت اجزا دا دي.
مالي پلان جوړونه
مالي کنټرول
مالي تصمیم نیونه

۹۶٤. شتمني تعریف کړئ او د ډولونو نومونه یې واخلئ؟
ځواب: شتمنی (Assets) له هغو ارزښتناکو امتعو، مالونو او توکو څخه عبارت دي، چې په یو ارگان یا ادارې پورې اړوند او د هغوی ملکیت دی، چې په دوو ډولونو وېشل کېږي.
ثابتې (نامنقولې) شتمنی
گرځنده (منقولې) شتمنی

۹۶۵. پانگه او معامله سره څه توپیر لري؟
ځواب: معامله (Transaction) د دوو یا له دوو څخه د ډېرو (حقیقي یا حکمي) کسانو ترمنځ له راکړې ورکړې څخه عبارت ده، چې په پیسو یا جنس ترسره کېږي.
پانگه (Capital) له هغو پیسو څخه عبارت ده، چې په هغو یو سوداگریز، خدماتي او بل ارگان سوداگري (کاروبار) پیل کړي.

۹۶۶. ثابتې او گرځنده شتمنی تعریف کړئ؟
ځواب: ثابتې شتمنی (Assets Fixed) له هغو شتمنیو څخه عبارت دي، چې د اوږده مهال لپاره د گټې وړ گرځېدلې دي او گام په گام خپل ارزښت په جاري شتمنی بدلوي، لکه ځمکه، ودانۍ، ماشیني تاسیسات، نقلیه وسایل او نور.

ګرځنده شتمنی (Current Assets) له هغو شتمنیو څخه عبارت دي، چې په ساده‌ګی سره هغه په نغدو پیسو بدلولای شو، لکه د نغدو پیسو موجودي، بانکي امانتونه، بهالرونکي پاڼې، د نغدي سوداګرۍ اسناد (چک، ونډې) او نور.

۹۶۷. پور تعریف او د مهال له پلوه د هغه ډولونه شرحه کړئ؟

ځواب: پورونه () یو یا څو کسانو ته د اختیار، پیسو یا امتعې له سپارلو څخه عبارت دي. پورونه کېدای شي، تضمین شوي یا ناتضمین شوي وي، کېدای شي، ګټه لرونکي یا بې له ګټې وي. د مهال له پلوه پورونه په دوو ډولونو (جاري او اوږدمهاله پورونو) وېشل کېږي.

جاري یا لنډمهاله پورونه هغه پورونه رانغاړي، چې په یوې مالي دوره یا موده (یوکال) کې باید ادا شي، لکه د ادایني وړ معاش او نور.

اوږدمهاله پورونه د څو مالي دورو یا څو کلونو لپاره د اختیار، پیسو او امتعې له سپارلو څخه عبارت دي، چې وروسته له هغه باید ادا شي. لکه بانکي پورونه او نور.

۹۶۸. تزئید (ډیبیټ) یوازې تعریف کړئ؟

ځواب: تزئید (Debit) هغه پیسې یا بل ډول شتمني ده، چې د یو کس، سازمان یا هېواد په بل کس، سازمان یا هېواد پور وي. دغه پور د اعتبار ترلاسه کولو او پور غوښتلو له لارې رامنځته کېږي. په محاسبوي اصطلاحاتو کې ډیبیټ د زیاتوالي، ډېر او تزئید په معنا دی، یعنې کله چې موږ د ډیبیټ یادونه کوو، په حقیقت کې زیاتوالی یا تزئیدات دي، البته د شتمنیو په حسابونو کې. مګر د پورونو په حسابونو کې د دې برعکس معنا لري.

۹۶۹. په مالي اصطلاح کې کمښت (کریډېټ) څه معنا لري؟

ځواب: کمښت (د اعتبار Credit) د توکو او خدمتونو د ګټې اخیستو یا مالکیت د حق له ورکړې څخه عبارت ده. د هغو له سمدستي ادایني پرته. د محاسبې په اصطلاح کریډېټ د تنقیص یا کمېدو په معنا دی. یعنې کله چې د کریډېټ یادونه کوو، په حقیقت کې موخه تنقیص یا کمېدل دي. البته پورتنی تشریح د اکتیفي حسابونو په برخه کې سمه ده؛ مګر د پسیفي حسابونو په برخه کې د دې برعکس ده.

۹۷۰. سوداګري تعریف کړئ او د تخفیف په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: سوداګري یا راکړه ورکړه (Business) د هغو فعالیتونو رانغاړونکې ده، چې د ګټې د کمایې په موخه ترسره کېږي، لکه سوداګریز بانکونه، تولیدي شرکتونه او نور، که چېرې ګټه په پام کې نه وي، سوداګري ورته نه شو ویلای.

تخفیف (Discount) له هغو پیسو څخه عبارت دی، چې د یو معامله ګر له خوا بل معامله ګر یعنې د پلورونکي او نورو کسانو له خوا بل کس یعنې اخیستونکي یا پوروړي ته د تخفیف په توګه محاسبه کېږي.

۹۷۱. تخفیف په څو ډوله دی، هر یو تعریف کړئ؟

ځواب: تخفیف دوه ډوله دی.

سوداګریز تخفیف (Trade discount)، هرکله چې پلورونکی په پېرودونکي باندې یو شی پلوري، هغه ته تخفیف مني، چې د سوداګریز تخفیف په نوم یادېږي.

نغدي تخفیف (Cash discount)، هرکله چې د پور خاوند په پوروړي پیسې ولري او وخت یې ټاکلی وي، که چېرې پوروړی له ټاکل شوې دورې مخکې پیسې ورکړي، هغه پیسې چې هغه ته یې د تخفیف په نوم حسابوي، د نغدي تخفیف په نوم یادېږي.

۹۷۲. بل تعریف کړئ او ځانګړنې یې ولیکئ؟

ځواب: بل (Voucher)، له هغه لیکلي سند څخه عبارت دی، چې د پلورونکي له خوا پېرودونکي ته ورکول کېږي او د توکو د ټولو ځانګړنو لکه نوعیت، مقدار، ساخت، قیمت او نورو مشخصاتو څرګندوی دی، چې د شرکتونو او سازمانونو د ځانګړو موخو له مخې کېدای شي، نور زیات و کم شیان هم د دواړو خواوو د هوکړې له مخې پکې ولیکي.

۹۷۳. حسابي چارټ یوازې تعریف کړئ؟

ځواب: حسابي چارټ (Chart of Accounts)، د ټولو هغو صورت حسابونو له لېست څخه عبارت دی، چې د مالیې وزارت د خزاینو د ریاست له خوا جوړېږي او ټولو هغو سازمانونو ته وېشل کېږي، چې مالي او حسابي چارې ترسره کوي او هر کتاب یا حساب ته د مشخص نمبر یا کوډ ټاکونکی دی.

۹۷۴. مخارج او مصارف سره څه توپیر لري؟

ځواب: مخارج (Expenditure)، د یوې مؤسسې د شتمنۍ په ارزښت کې له هغه کمښت څخه عبارت دي، چې په یوې ټاکلې موده کې ښودل کېږي او له مصارفو سره یې ستر توپیر دا دی، چې له مخارجو څخه د ګټې په موخه کار نه اخیستل کېږي.

مصارف (Expenses)، د شتمنۍ د ارزښت له کمېدو او د خدمتونو له کارولو څخه عبارت دي، چې په یوې تصدۍ کې د تولید او اقتصادي فعالیت د رامنځته کولو په موخه ښودل کېږي.[٦]

۹۷۵. عواید تعریف کړئ او د مثال وړاندې کولو سره یې واضح کړئ؟

ځواب: عواید (Revenue)، د پیسو له هغه مقدار څخه عبارت دي، چې د هغو اخیستو سره د متصدي د پیسو په کچه کې زیاتوالی رامنځته کېږي، لکه د پلور حاصلات، د کرایې اخیستل او نور.

---

[٦] - څېنې په دې اند دي، چې د مخارجو او مصارفو ترمنځ کوم توپیر نشته، لکه څرنګه چې د عاید او درامد ترمنځ توپیر نشته.

۹۷۶. د درې ډوله مالي فعالیتونو نومونه واخلئ او تعریف یې کړئ؟

ځواب: درې ډوله مالي فعالیتونه دا دي.

- اجرایوي فعالیتونه: له هغو فعالیتونو څخه عبارت دي، چې تولید یا د سوداګریزو مالونو اخیستل، یا د مالونو پلورل او مشتریانو ته د خدمتونو وړاندې کول (د یو ارګان د اداري لګښتونو په شمول) رانغاړي.
- د پانګونې فعالیتونه: له هغو معاملو څخه عبارت دي، چې د پور اداکول او ترلاسه کول، د فابریکې د شتمنۍ پېر او پلور، نوره تولیدي شتمني، پانګونې، بهالرونکي اسناد او ... رانغاړي.
- مالي فعالیتونه: د ارګانونو له مالکانو یا له پور ورکوونکو سره له هغو معاملو څخه عبارت دي، چې له مخې یې پورونه ترلاسه کوي او بېرته یې په اداینې مکلف دي.

۹۷۷. هغه مالي صورت حسابونه چې د راکړې ورکړې په معاملو کې ترې ګټه اخیستل کېږي، څو ډوله دي، یوازې یې نومونه واخلئ؟

ځواب: هغه مالي صورت حسابونه چې د راکړې ورکړې په معاملو کې ترې ګټه اخیستل کېږي، په درې ډوله دي.

- د بېلانس صورت حساب
- د عواید یا درامد صورت حساب
- د نغدي جریان صورت حساب

۹۷۸. د نغدو او تعهد پربنسټ محاسبه څه ډول طریقه ده؟

ځواب: په دغې طریقه کې د معاملې په وخت کې مالي تبادلات په کتابونو کې ثبتېږي، مهمه نه ده، چې کله پیسې تبادله کېږي.

۹۷۹. راپور په څو ډوله دی، یوازې یې نوم واخلئ؟

ځواب: راپور په درې ډوله دی.

- معیاري راپورونه
- متنوع راپورونه
- الزامي (ځانګړي) راپورونه

۹۸۰. د نغدو پر بنسټ محاسبه څه ته وایي؟

ځواب: له هغه محاسبوي طریقې څخه عبارت ده، چې د پیسو ترلاسه کولو په وخت کې عواید معلوموي او لګښتونه د پیسو د ورکړې په وخت معلوموي.

۹۸۱. استهلاک تعریف کړئ؟

ځواب: استهلاک د ثابتې شتمنۍ د کارولو په موده کې د هغې د اصلي قیمت د تدریجي کمښت له سلنې څخه عبارت دی.

۹۸۲. پور په څو ډوله دی، هر یو تعریف کړئ؟

ځواب: پور په دوه ډوله دی، چې له جاري پور او ثابت پور څخه عبارت دی.

جاري پور له هغو پورونو څخه عبارت دی، چې تمه کېږي، د یو کال په ترڅ کې ادا شي. هغه شرکتونه چې پام وړ جاري پورونه او په کمه کچه بالنسبه ثابت پورونه لري، شاید د نغدو پیسو له کموالي سره مخامخ شي.

ثابت پورونه د شرکت له هغو مکلفیتونو څخه عبارت دي، چې تمه کېږي، له یو کال څخه په ډېره موده کې ادا شي.

۹۸۳. موجودي تعریف کړئ؟

ځواب: موجودي له هغه معلوماتي او حاصلاتي روش څخه عبارت دی، چې له شتمنیو څخه د ډاډمنتیا په موخه د یوې ادارې یا سازمان له خوا د ساتل شوو مالونو ښودونکی دی او د هر کال په پای کې د مؤظف پلاوي له خوا چک او کنټرول کېږي.

۹۸٤. بودیجه تعریف کړئ او د ډولونو نومونه یې واخلئ؟

ځواب: بودیجه له هغه تقنیني سند څخه عبارت دی، چې په هغه کې د معلومې مودې (یو مالي کال) لپاره د دولتي واحدونو ټول عواید او مصارف اټکل شوي دي او د دولت د ارمانونو د پوره کولو په موخه د ټولو سیاسي، اقتصادي، دفاعي، ټولنیزو او کلتوري فعالیتونو پراخوونکی دی.

بودیجه په دوه ډوله ده.

عادي بودیجه، پراختیایي بودیجه

یا: بودیجه د دولت له ټولو عوایدو او لګښتونو څخه عبارت ده.

۹۸۵. د بودیجې ځانګړتیاوې بیان کړئ؟

ځواب: بودیجه د قانون جوړونکې مرجع له خوا تصویبېږي.

بودیجه د دولت ټول لګښتونه او عایدات اټکل کوي.

بودیجه په یو معلوم وخت کې د لمریز کار پربنسټ په پام کې نیول کېږي.

بودیجه هغه پلان دی، چې د کارونو د سرحد، لوري، محدودیتونو، امکاناتو، موخو، مودې او ډول ښودونکی دی.

۹۸۶. مستوفیتونه د کوم شاه په مهال په افغانستان کې رامنځته شول؟
ځواب: مستوفیتونه د امیر شیرعلي خان د پاچاهۍ په مهال رامنځته شول. د مالیې وزارت د مستوفي الممالك په نوم يادېده، تر دې چې د امير عبدالرحمن خان په مهال د هغه نماينده‌گۍ د سردفترداري په نوم په ولايتونو او ولسواليو کې رامنځته شوې، چې دندې يې د ماليو راټولول و.

۹۸۷. د سياق اصول څه ته وايي، په کوم کال کې رامنځته شول؟
ځواب: په (۱۲۹۸ هـ ش) کال د امان الله خان له خوا د خپلواکۍ له اخيستو مخکې، دولت د روزنامچې پربنسټ پرمخ وړل کېده، چې د سياق د اصولو او فورم له مخې ترتيبېده.

۹۸۸. د سياق د اصولو په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د سياق اصول د شمېرو له هغه طرز، سبک او شکل څخه عبارت دي، چې د هغو له مخې د هر مالي کال له پای ته رسېدو وروسته د دولت حسابونه جوړېږي او دغه اصول د (سياق) په نوم د يو عالم له خوا رامنځته شول.

۹۸۹. مالي کال تعريف کړئ؟
ځواب: مالي کال هغه کال ته وايي، چې په پيل کې يې حسابي معاملې پيل او پای ته رسېدو سره يې پای ته رسېږي. (هجري شمسي کال او د اوسني روال له مخې زېږديز کال)

۹۹۰. بوديجوي کال کوم کال ته ويل کېږي؟
ځواب: د مالي کال راتلونکي کال ته بوديجوي کال وايي، لکه روان کال ۱۳۹۰ مالي کال او ۱۳۹۱ کال بوديجوي کال بلل کېږي.

۹۹۱. د دولت عادي او پراختيايي مدارک سره څه توپير لري؟
ځواب: عادي مدارك له هغه مدرك څخه عبارت دي، چې د دولت عادي لګښتونه ترې تکافو کېږي؛ لکه ماليې، محصولات، کرايې او نور.
پراختيايي مدارك له هغو مدارکو څخه عبارت دي، چې په پروژو او پراختيايي چارو کې ترې ګټه اخيستل کېږي.

۹۹۲. ربعه يا قسط تعريف کړئ؟
ځواب: يو کال په څلورو برخو وېشل کېږي، چې هره برخه يې درې مياشتې ده، هر درې مياشتې يوه ربعه ده، چې په ترتيب سره لومړۍ، دويمه، درېيمه او څلورمه ربعه يادېږي.

۹۹۳. فورمه تعريف کړئ؟
ځواب: فورمه له هغه جدول څخه عبارت دی، چې د افقي او عمودي ستونونو لرونکی دی او د يوې ټاکلې موضوع صورت حساب وړاندې کوي.

۹۹٤. مالي دوره د مالي کال کومې دورې ته ویل کېږي؟

ځواب: مالي دوره له یوې ټاکلې حسابي دورې په معمول ډول یو کال څخه عبارت ده، چې حسابي دفترونه او کتابونه بندېږي، مالي او حسابي وضعیت ټاکل کېږي.

۹۹۵. بودیجوي صلاحیت تشریح کړئ؟

ځواب: بودیجوي صلاحیت له هغه صلاحیت څخه عبارت دی، چې د کلنۍ بودیجې د کړنلارې له مخې د تخصیصاتو د فورم د صدور لپاره د مالیې وزارت ته ورکول کېږي.

۹۹٦. د تخصیصاتو فورم تعریف کړئ؟

ځواب: د تخصیصاتو فورم له هغه رسمي فورم څخه عبارت دی، چې د مالیې وزارت له خوا صادر او دولتي ادارو ته د بودیجې د لګولو اجازه ورکول کېږي.

۹۹۷. د بودیجې کمېټه تعریف کړئ او د ذیدخلو ادارو نوم یې واخلئ؟

ځواب: د بودیجې کمېټه د مالیې وزیر تر نظر لاندې د اقتصاد او بهرنیو چارو د وزیرانو او یو بل کس په ګډون چې د ولسمشر له خوا ټاکل کېږي، د مالي کال پر بودیجې د څارنې او بیاکتنې او د دولت د عمومي بودیجې د وروستی کچې د ټاکلو له کمېټې څخه عبارت ده.

۹۹۸. ځانګړې وجهې او توحیدي وجهې سره څه توپیر لري؟

ځواب: توحیدي وجهې له ټولو هغو وجهو څخه عبارت دي، چې د دولت له خوا ترلاسه کېږي. ځانګړې وجهې له هغو وجهو عبارت دي، چې په بلاعوض شکل دولت ته ورکړل شوي او د هغو ترلاسه کول یا مصرف د یو معلوم هدف په موخه په مالي قوانینو او نورو قوانینو کې د لیکلو شرایطو تابع وي.

۹۹۹. موجودي تعریف کړئ؟

ځواب: موجودي د توکو له مستقیم شمېرلو او د هغو د اسنادو له ساتلو عبارت ده، چې دغه عملیه د دولت شتمني ټاکي او اټکلوي، او د توکو د بودیجوي مدرکڅ برابرول اسانوي. ځینې موجودي د مالونو او توکو د زېرمو او د نغدو پیسو د حالت له څرنګوالي سره د هغو له څارنې څخه عبارت ګڼي.

۱۰۰۰. د مصارفو تصنیف تشریح کړئ؟

ځواب: د مصارفو تصنیف ۹ بابه دی، چې له (۱۰۰۰) تر (۹۰۰۰) بابه دی، د مصرف په کتابچه کې هر باب او فصلونه د تخصیصاتو له حوالې څخه معامله کېږي.

۱۰۰۱. د عوایدو تصنیف ولیکئ؟

ځواب: ۹ بابه لري، چې له (۱۰۰۰) تر (۹۰۰۰) بابه دی او مختلفو عایداتي سرچینو له مخې هر باب په جلا فصلونو وېشل شوی دی.

۱۰۰۲. د دولت د قطعي د حساب بررسي څه ته وايي؟

ځواب: د يو مالي کال په اوږدو کې ټول ترلاسه شوي عوايد او شوي لګښتونه بيانوي او په درې حسابونو يا درې برخو پورې تړاو لري، چې له عوايدو، خزاينو (تادياتو) او محاسبو څخه عبارت دي.

۱۰۰۳. انفلاسيون تعريف کړئ؟

ځواب: له پولي پړسوب څخه عبارت دی، چې د تادياتو بيلانس کسر لري او د جبران لپاره يې پيسې خپرېږي، چې په دغه پړاو کې د توکو قيمت ورځ تر بلې لوړېږي. عوايد کم او لګښتونه ډېر دي.

۱۰۰٤. ډيفلاسيون څه ته وايي؟

ځواب: د فزيکي پيسو له کمښت څخه عبارت دی، چې له مستهلکينو سره د توکو د اخيستو وس کم وي.

۱۰۰۵. درامدونه د دولتي نورم له مخې په څو برخو ډلبندي شوي دي؟

ځواب: درامدونه په پينځو سترو اقتصادي بابونو په لاندې ډول ډلبندي شوي دي.

۱ . ۱۱ باب، ماليې چې د ۸ فصلونو لرونکی دی.

۲ . ۱۳ باب، غيرمالياتي عوايد چې د ٦ جلا فصلونو لرونکی دی.

۳ . ۱۷ باب، ټولنيزې ونډې چې د دولت د کارمندانو او د شرکتونو د کارمندانو د تقاعد ونډې رانغاړي.

۴ . ۱۸ باب، پورونه چې د دوو جلا فصلونو لرونکی دی.

۵ . ۱۹ باب، مرستې چې ٦ مختلف فصلونه لري.

۱۰۰٦. مصارف څو بابه او فصلونه رانغاړي، په لنډه يې توضيح کړئ؟

ځواب: د افغانستان د دولت په بوديجه کې مصارف پينځه بابه رانغاړي، چې هر باب په لاندې ډول د سترو فصلونو لرونکی دی.

۱ . ۲۱ باب، د معاش او مزد مصارف (٦ فصلونه لري)

۲ . ۲۲ باب، له توکو او خدمتونو څخه ګټه اخيستل (۹ فصلونه لري).

۳ . ۲۳ باب، ټکټانه او سود (۱ فصل)

۴ . ۲۴ باب، ټولنيزې مرستې (۸ فصلونه لري)

۵ . ۲۵ باب، د شتمنيو ترلاسه کول (۴ فصلونه لري)

۱۰۰۷. بوديجه د کومو دولتي معيارونو له مخې پلانېږي؟

ځواب: بوديجه په دې وروستيو کې د لاندينيو څلورو معيارونو له مخې وضعه کېږي.

۱ . زياتېدونکې بوديجه: (لومړۍ بوديجه)، د تېر کال په کود کې زياتوالی.

۲ . بوديجه د صفر پر بنسټ: له صفر څخه پيلېږي.

۳ . د پلان او اجراآتو پر بنسټ بودیجه: د پلان له مخې بودیجه
۴ . ولایتي بودیجه: د ولایت د اړتیاوو له مخې د سرچینو تخصیص.

۱۰۰۸. د بودیجې دوران څو پړاوونه لري، شرحه یې کړئ؟

ځواب: بودیجه په لاندې ډول د څلورو پړاوونو لرونکې ده.

لومړی پړاو: د بودیجې تیارول، تنظیمول او وړاندیزول.
دویم پړاو: د بودیجې تصویبول.
دریم پړاو: د بودیجې اجرا.
څلورم پړاو: د بودیجې له اجرا څخه څارنه او کنټرول.

۱۰۰۹. تخصیص څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: تحصیص په معلومو زماني (درې میاشتنیو، څلور میاشتنیو او شپږ میاشتنیو) دورو کې د کلنیو منظور شوو اعتباراتو د ټاکلي مبلغ د کارولو له اجازې څخه عبارت دی.

۱۰۱۰. د حسابداری د څانګړو څانګو پوازې نومونه واخلئ؟

ځواب: د حسابداری څانګې په لاندې ډول په پینځو برخو وېشل شوې دي.

د دولتي محاسبې سیستم
مالي حسابداري
د مصرف (صنعتي) حسابداري
مالیاتي حسابداري
مدیریتي حسابداري

۱۰۱۱. محاسبه څو دورې وهي؟

ځواب: محاسبه په لاندې ډول پینځه دورې وهي.

مالي معاملې
په ورځپانه کې ثبت
لیجر ته لېږد
د ازمویښتي بېلانس تیارول
د کال د پای د بېلانس تیارول

۱۰۱۲. ژورنال تعریف کړئ؟

ځواب: ژورنال له هغه دفتر (کتابچې) څخه عبارت دی، چې ټولې ورځنۍ معاملې پکې په نېټه وار شکل لیکل کېږي.

۱۰۱۳. لیجر کوم ډول مالي کتابچې او کتاب ته ویل کېږي؟

ځواب: لیجر له هغه دفتر (کتابچې) څخه عبارت دی، چې په عام ډول د یوې دورې ټولې معاملې پکې خلاصه او تصنیف شوې او د ژورنال له کتابچې څخه ورته لېږدول کېږي.

۱۰۱۴. ژورنال او لیجر سره څه توپیر لري؟

ځواب: ژورنال لومړنی او اصلي کتاب او لیجر دویم کتاب دی.

په ژورنال کې وېشنې د معاملې په نوم او په لیجر کې د حساب په نوم یادېږي.

په ژورنال کې د ثبت پروسه د (journalizing) په نوم او په لیجر کې د ثبتولو پروسې ته (posting) وایي.

۱۰۱۵. ازموینتي بېلانس ته معاملې څرنګه لېږدول کېږي؟

ځواب: د هرې ورځې معاملې په ژورنال (روزنامچه) کې ثبتېږي او لیجر ته رسېږي، د هرې میاشتې یا ربعې په پای کې ټوله کتابچه د حسابونو د اصلاح په موخه ازموینتي بېلانس ته لېږدول کېږي.

۱۰۱۶. د بودیجې د لګولو طریقه له څو لارو څارل کېږي؟

ځواب: بودیجه د دولت د درې ګونو (اجرایه، قضایه او مقننه) قوو له خوا د اداري څارنې، قضایي څارنې او پارلماني څارنې په ډول کنټرول او څارل کېږي.

۱۰۱۷. بودیجه او تخصیصات د کومو معیارونو له مخې پلان او لومړیتوب بندي کېږي؟

ځواب: بودیجه د لاندېنیو معیارونو پر بنسټ لومړیتوب بندي کېږي.

د حکومت پالیسي، د افغانستان د ملي پراختیا ستراتیژي، د وزارتونو پراختیایي پلانونه، د بودیجې سقف، په تېرو کلونو کې د وزارتونو د بودیجې مصرفي ظرفیت، د مرستندویه (تمویلوونکو مؤسسو)، نړۍوالو هوکړه لیکونو او تړونونو لومړیتوبونه او د داخلي عواید کچه.

۱۰۱۸. انتقالي ورکړې شرحه کړئ؟

ځواب: انتقالي ورکړې هغه مصارف دي، چې دولتي ادارې د هغو په وړاندې محصول یا خدمتونه نه ترلاسه کوي، لکه د پورونو د اصل او فرعې اداینه، خصوصي برخو ته بلاعوضه مرستې او د مخکینیو کلونو د دیوان ورکړې.

۱۰۱۹. سرمایوي مصارف څه ته وایي؟

ځواب: سرمایوي مصارف هغه مصارف دي، چې د هغو کول د مالونو او ثابتو شتمنیو د رامنځته کېدو یا زیاتوالي سبب ګرځي، لکه د ودانۍ اخیستل یا جوړول، د ځمکې اخیستل، د ماشین الاتو اخیستل، د نه مصرفېدونکو محصولاتو اخیستل، د پورونو اداینه او په عمومي او خصوصي برخو کې پانګونه.

۱۰۲۰. بودیجوي صلاحیت څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: بودیجوي صلاحیت له هغه صلاحیت څخه عبارت دی، چې د کلنۍ بودیجې د کړنلارې له مخې د تخصیصاتو د فور د صدور لپاره د مالیې وزارت ته ورکول کېږي.

۱۰۲۱. د مالي چارو او عامه مصارفو د تنظیم مقرره د څو فصلونو او مادو لرونکې ده؟
ځواب: د مالي چارو او عامه مصارفو د تنظیم مقرره، د ۱۳ فصلونو او ۱۲۰ ماده لرونکې ده، چې د وزیرانو د شورا له خوا تصویب شوې ده.

۱۰۲۲. د بودیجې اصول په ډاګه کړئ؟
ځواب: د کلنۍ بودیجې اصل، د بودیجې د وحدت اصل، د بودیجې د تعادل اصل، د بودیجې د جامعیت اصل، د بودیجې د شاملیت اصل او د بودیجې د تخصیص اصل.

۱۰۲۳. اقتصادي ټیکاو تعریف کړئ؟
ځواب: د ټولنې په سطحه کې له مالي پرسوب، اقتصادي بې ثباتۍ او نورو ډېرو عواملو د مخنیوي په موخه د عرضې او تقاضا ترمنځ له توازن څخه عبارت دی.

۱۰۲٤. مستقیمه مالیه څه ته وایي؟
ځواب: مستقیمه مالیه هغه ده، چې په مستقیم ډول یې دولت له یو کس یا بنسټ څخه اخلي او د مالیې ورکوونکی یوازې یو کس دی. لکه د معاش مالیه، د عوایدو مالیه او ...

۱۰۲۵. نامستقیمه مالیه کومې مالیې ته ویل کېږي؟
ځواب: نامستقیمه مالیه هغه ده، چې په څرګند ډول د مالیې مسؤل یو کس دی، مګر د مالیې بار د بل کس په غاړه دی. لکه ګمرکي محصول او ...

۱۰۲٦. بانک نوټ تعریف کړئ؟
ځواب: بانک نوټ هغه وسیله ده، چې د پیسو یا د هغو د معادل په توګه د ګټې وړ ګرځېدلی او په هېواد کې د باصلاحیته او قانوني مراجعو په اجازه خپرېږي.

۱۰۲۷. د بودیجې طی مراحل ولیکئ؟
ځواب: د بودیجې ترتیبول، د بودیجې تصویبول، د بودیجې اجرا او د بودیجې کنټرول.

۱۰۲۸. عواید څرنګه اټکل کېږي؟
ځواب: مستقیم اټکل، د وروستي مخکیني کال د روش اټکل، د منځني زیاتوالي له لارې اټکل، د مخکیني کال د روش له مخې اټکل او په قضاوتي روش اټکل.

۱۰۲۹. بانک څه ته وايي، تعریف يې کړئ؟
ځواب: بانک له هغې مؤسسې څخه عبارت دی، چې د سهامي شرکتونو په شکل د اساسنامې لرلو سره د قانون د حکمونو له مخې تشکیل او فعالیت کوي.

۱۰۳۰. پور تعریف کړئ؟
ځواب: پور له هغه عقد څخه عبارت دی، چې د هغه له مخې له طرفینو څخه یو خپلې ټاکلې اندازه پیسې، نغدي یا مالونه ځانګړو شرایطو سره د بل اړخ ملکیت ګرځوي، چې په ټاکلې موده کې بېرته مستردېږي.

۱۰۳۱. قاچاق تعریف کړئ؟
ځواب: قاچاق د هېواد قلمرو یا ترې بهر ته له قانوني او ګمرکي طی مراحل پرته د مالونو او توکو له واردولو یا صادرولو څخه عبارت دی، چې د قانون د حکمونو له مخې ممنوع ګرځول شوي وي.

۱۰۳۲. کوم عوامل د بودیجې په کسر کې رول لري؟
ځواب: اداري فساد، د اقتصادي وضعې بدلونونه، د دوامدار کنترول نشتون، د مکافاتو او مجازاتو د عملي کولو نشتون، د تادیبي جزاګانو نه تطبیقول او ...

۱۰۳۳. عادي بودیجه تعریف کړئ؟
ځواب: له هغې بودیجې څخه عبارت ده، چې د دولت عادي پلانونه ورځني مصارف (د اضافه کارۍ معاشونه، تشویقي امتیازات او ...) او د هغو سرچینې رانغاړي.

۱۰۳۴. پراختیایي بودیجه څه ته وايي؟
ځواب: له هغې بودیجې څخه عبارت ده، چې پراختیایي او توسعوي مصارف د یو منظم پلان له مخې رانغاړي.

۱۰۳۵. د تخصیصاتو د حولې په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: له هغه صلاحیت څخه عبارت دی، چې په ټاکلي مقدار او مقصد د کلنی منظورۍ د اصل په وړاندې د مصارفو د لګولو په موخه یوې نمایندهګۍ ته د مالیې وزارت له خوا ورکول کېږي.

۱۰۳۶. مالي دوره تعریف کړئ؟
ځواب: له یوې ټاکلې حسابي دورې (یو مالي کال) څخه عبارت ده، چې په پای کې یې حسابي دفتر او معاملې بندېږي او مالي وضعیت تصفیه او تثبتېږي.

۱۰۳۷. د داخلي سرچینو شرایط ولیکئ؟

ځواب: هغه عواید چې د اشخاصو له خوا له داخلي سرچینو ولو افغاني سرچینې وي، یا ناافغاني ترلاسه کېږي.

۱۰۳۸. ناافغاني سرچینې کومو سرچینو ته ویل کېږي؟

ځواب: هغو عوایدو ته چې په افغانستان کې د مېشتو اشخاصو له خوا د نورو هېوادونو له سرچینو څخه د هېواد دننه ترلاسه کېږي.

۱۰۳۹. په ۵۰۰۱ تر ۱۲۵۰۰افغانیو، څو سلنه مالیه وضعه کېږي؟

ځواب: په یاد مبلغ یوازې د معافیت له موضوع سره دوه سلنه مالیه وضعه کېږي.

۱۰۴۰. په ۱۲۵۰۰ تر ۱۰۰۰۰۰ افغانیو، څو سلنه مالیه وضعه کېږي؟

ځواب: په یاد مبلغ پر ۲۰۰۰ افغانیو سربېره ۱۰ سلنه مالیه وضعه کېږي.

۱۰۴۱. غیرمقیم اشخاص په کوم صورت کې پر عایداتو د مالیو د ورکړې له معافیت څخه برخمنېږي؟

ځواب: که چېرې دغه معافیت د هغوی د متبوع دولت له خوا په بالمثل شکل د هغه هېواد غیرمقیم افغانانو ته اټکل شوی وي.

۱۰۴۲. د مالیې وړ عواید کومو عوایدو ته ویل کېږي؟

ځواب: د قانون له مخې پر عوایدو مالیه هغه مبلغ ته ویل کېږي، چې د شخص، سهامي شرکت، محدود المسؤلیت شرکت یا نورو حکمي شخصیتونو له عوایدو څخه د معافیت له مجرایي او په یاد شوي قانون کې د ثبتو کسرونو له وضعه کولو وروسته پاتې کېږي.

۱۰۴۳. کوم عواید د مالیو تابع ګرځي؟

ځواب: معاش، مزد، فیس، د تضامني شریک له عاید څخه د شریک کمېشن او ونډه.
له کار، د منقول او نامنقول ملکیت له پلور څخه ترلاسه شوي عواید، د سوداګریزو، صنعتي او ودانیزو معاملو ټول عواید، پانګه یا اقتصادي فعالیتونه او نور عواید.
پولي ټکټ، د ونډې ګټه، کرایه، د امتیاز حق، جایزې، مکافات او هغه عواید چې د پچې اچونې (قرعې) او بخشش له درکه دي او نور هغه حالات چې په قانون کې پر عایداتو مالیې اټکل شوي دي.

۱۰۴۴. کوم عواید د مالیو تابع نه ګرځي؟

ځواب: د دولت له خوا بخششیانې، انعامونه، ډالۍ، جایزې او مکافات. د پور پیسې، د روغتیایي بیمې او د ټکر د بیمې عاید او د بېکارۍ د بیمې ګټې.

د شرکتونو، داخلي وندو او نورو حکمي شخصیتونو د یوځای کولو له لارې د شتمنۍ ترلاسه کول.

د پور د خاوند له خوا د پوروړي د ملکیت د حقوقو د سلب له لارې د منقولې او غیرمنقولې شتمنۍ ترلاسه کول.

۱۰۴۵. درې ډوله ثابتې مالیې کومې دي؟

- د وارداتي او صادراتي مالونو ثابتې مالیې
- د عراده جاتو او قراردادیانو ثابتې مالیې.
- د نندارتونونو او کوچنیو تشبثاتو ثابتې مالیې

۱۰۴۶. د وارداتي ثابتو مالیو د نورمونو سلنه توضیح کړئ؟

ځواب: د فعالیت جواز لرونکي کسان ۲ سلنه

جواز نه لرونکي او د لنډمهاله جواز لرونکي کسان ۳ سلنه.

۱۰۴۷. د عراده جاتو ډولونه د کومو مشخصاتو پربنسټ د مالیو تابع ګرځي؟

ځواب: د تناژ پربنسټ باربري

د سپرلیو د ظرفیت او د څوکیو د شمېر پر بنسټ مسافربري

د سلنډر پربنسټ عراده جات

۱۰۴۸. تشخیصه نمبر څه ته وایي؟

ځواب: له هغه لس رقمي نمبر څخه عبارت دی، چې ټولو مالیه ورکوونکو ته د عوایدو د عمومي ریاست له خوا وېشل شوی، چې له مخې یې مالیه ورکوونکی پېژندل کېږي او د مالیه ورکوونکو ټولې مالیاتي ادایني د هغه د محاسبې په حساب کې ثبتېږي.

۱۰۴۹. سیګټاس څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: د دولت د مالیو د سیستم د تنظیمولو له جامع او معیاري سیستم څخه عبارت دی.

۱۰۵۰. سیګټاس کوم سټنډرد راپورونه چاپوي؟

ځواب: د مالیاتي مرکز د غوښتنې له مخې تراوسه دوه (م۲۷ او م۲۹) راپورونه چاپولای شي.

۱۰۵۱. د سیګټاس سیستم څو برخې لري، نومونه یې واخلئ؟

ځواب: یاد سیستم په لاندې ډول د (۱۶) برخو لرونکی دی.

۱. د مالیه ورکوونکو د ثبت فهرست، ۲. مالیاتي حساب، ۳. سند او دوسیه، ۴. ارزونه، ۵. محاسبه، ۶. جرمونه، ۷. مصنوعي مالیات، ۸. مکتوبونه او یادونې، ۹. وروسته اداینه، ۱۰.

څارنه، ۱۱ . اعتراضونه، ۱۲ . د قانون تطبیق، ۱۳ . اداري راپورونه، ۱۴ . له بانکي سیستم سره اړیکه، ۱۵ . له ګمرکي سیستم سره اړیکه، ۱٦ . اداره.

۱۰۵۲. د سیګتاس سیستم ګټې ولیکئ؟

ځواب: مالیه ورکوونکو ته د مالیه ورکوونکي د تشخیصیه نمبر ورکول.

د مالیه ورکوونکو د معلوماتو د تاریخچې لرل.

په خپلسري شکل د قانون له مخې د مالیو او مالیاتي جرمونو محاسبه

د سیګتاس په سیستم کې د اسنادو ثبت، د سیستم له خوا د ځانګړي نمبر جوړول او د هغه د کاپي سکن کول.

زموږ پیغام

هیڅکله واسطه د نفوذ کارولو سره مه ساتئ. موږ د موږ په واسطه نړۍ ته راغلو، د ښوونکي په واسطه زده کړه کوو، د خیرغوښتني په واسطه د عزت خاوندان ګرځو او د پیغمبر اکرم (ص) په واسطه جنت ته ځو. نو د نفوذ کارول دي، چې باطل حق او حق باطل ګرځوي.

هنري مدیریت له پوهې جلا دی او اداره هنرمند رهبري کوي؛ ځکه ځیني پوهان ان د خپلې کوچنۍ کورنۍ د مدیریت جوګه نه دي، مګر ځیني نالوستي کسان ان یو قوم مدیریت او رهبري کوي. له دې مخې د خپل استعداد خلاف حرکت مه کوئ.

سرچینې

۱ . د تدارکاتو قانون، رسمي جریده، ۱۳۸۷ ل کال، د عدلیې وزارت د نشراتو ریاست.

۲ . پر عایداتو د مالیو قانون، رسمي جریده، ۱۱/ ۱۲/ ۱۳۸۷ ل، مسلسله شمېره ۱۱۷، د عدلیې وزارت.

۳ . د مالي چارو او عامه مصارفو د اداري قانون، رسمي جریده، ٦/ ۴/ ۱۳۸۴ ل، شمېره ٦۸۵۴، د عدلیې وزارت.

۴ . د مالیې وزارت د پوښتنو بانک

د مالي چارو او عامه مصارفو د ادارې د تنظیم مقرره، ۱/ ۳/ ۱۳۸۵ ل، شمېره ۳، په ۱۳ فصلونو او ۱۲۰ مادو کې، د عدلیې وزارت.

۵ . پر عایداتو د مالیو قانون، (عدلیې وزارت)

٦ . د مدیریت پښتونه او مهارتونه (دویم ټوک)، شپږم فصل. (مالي مدیریت)، ناشر: د ملکي خدمتونو انستیتیوت، چاپ کال ۱۳۸۷ ل.

يوولسم څپرکی

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسون

۱۰۵۳. د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسون تعریف کړئ؟

ځواب: د اداري اصلاحاتو خپلواک کمېسون (IARCSC) یوه دوامداره او مستمره پروسه ده، چې پرله پسې دا غواړي، د افغانستان په اداري نظام کې مثبت بدلونونه رامنځته کړي.

اداري اصلاحات د حساب ورکوونکي، روڼ او تبعه محوره کار او خلکو ته د ګټورو او غوره خدمتونو د وړاندې کولو په موخه د ملکي خدمتونو د مامورینو په چلند او سلوک کې یو هدفمن بدلون دی.

۱۰۵٤. د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسون په کوم کال او د قانون د کومو مادو له مخې رامنځته شوی دی؟

ځواب: د بن د تاریخي هوکړه لیک پر بنسټ په ۱۳۸۱/ ۱۱/ ۱۱ نېټه.

د لنډمهالې ادارې د ۲۵۷ شمېرې فرمان پر بنسټ، ۱۳۸۲/ ۳/ ۲ نېټه.

د افغانستان د اساسي قانون د دویم فصل د ۵۰ مادې پر بنسټ په ۱۳۸۲/ ۱۱/ ٦ نېټه.

۱۰۵۵. د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسون موخې شرحه کړئ؟

۱ . د هېواد په اداري سیستم کې د اصلاحاتو د راوستلو او پلي کولو له لارې د سالمې ادارې رامنځته کول.

۲ . د ملکي خدمتونو د دندو تثبیتول.

۳ . د اهلیت، لیاقت او وړتیا پر بنسټ د ملکي خدمتونو د مامورینو استخدام.

۴ . د ملکي خدمتونو د مامورینو د ذاتي چارو او کاري طرز د بنسټونو تنظیمول.

۱۰۵٦. ملکي خدمتونه څه ته وایي او کوم فعالیتونه رانغاړي؟

ځواب: ملکي خدمتونه د هغو اجرایوي او اداري فعالیتونو له ترسره کولو څخه عبارت دي، چې د قانون د حکمونو له مخې د دولت له لارې ترسره کېږي.

ملکي خدمتونه لاندیني فعالیتونه رانغاړي.

- د دولتي خدمتونو مدیریت، تنظیم او وړاندې کول.
- د ملکي خدمتونو د پالیسۍ جوړول، د مسلکي مشورو تیارول او وړاندې کول.
- د اړوندو قوانینو، فرمانونو او مقررو جوړول او ترتیبول او د هغو تطبیق.

۱۰۵۷. د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسون څو کسه غړي لري او غړي يې څرنګه عزل او انتصابېږي؟

ځواب: کمېسون له (۹) غړو څخه جوړ دی، چې د ولسمشر له خوا د دريو کلونو لپاره ټاکل کېږي او هر يو د ولسمشر د لزوم ديد له مخې بيا غوره کېدای شي. د کمېسون په سر کې رئيس دی، چې له غړو څخه د ولسمشر له خوا ټاکل کېږي.

رئيس کمېسون رهبري کوي، د بوردونو چارې څاري او د ولسمشری مانۍ ته د کمېسون د اجراأتو راپور ورکوي.

د کمېسون رئيس د کمېسون پينځه تنه غړي د تعيناتو په بورډ او درې تنه غړي شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ په بورډ کې ګوماري.

۱۰۵۸. د کمېسون اداري تشکيلات واضح کړئ؟

ځواب: کمېسون دغه تشکيلات لري.

۱. د ملکي خدمتونو اداره.

۲. د ملکي خدمتونو د تعيناتو بورډ.

۳. د ملکي خدمتونو شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ بورډ.

۴. د اداري اصلاحاتو دارالانشاء

۱۰۵۹. د کمېسون د خپلواکۍ په اړه په څه پوهېږئ، واضح يې کړئ؟

ځواب:

۱. کمېسون په خپلو اجراأتو کې خپلواک دی او په مستقيم ډول د ولسمشرۍ مانۍ ته مسؤل دی.

۲. د تعيناتو بورډ او شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ بورډ په اړوندو اجراأتو کې خپلواک دی، د کمېسون د رئيس له لارې ولسمشر ته راپور وړاندې کوي.

۳. د کمېسون رئيس د بوردونو په تصميم نيولو کې ګډون نه کوي.

۱۰۶۰. د ملکي خدمتونو د اداري واحدونو نومونه واخلئ؟

ځواب: د ملکي خدمتونو اداره مالي او اداري رياست، د ځايي اداري د اصلاح د تطبيق رياست او د هېواد په اوو حوزو (مزارشريف، کندوز، هرات، کندهار، پکتيا، جلال اباد او کابل) کې اوه ساحوي دفترونه لري او اداري د تشکيل او د ملکي خدمتونو د مامورينو د استخدام اړوندې پاليسي د قانون د حکمونو او نورو تقنيني اسنادو په چوکاټ کې طرحه او له تطبيق څه يې څارنه کوي.

۱۰۶۱. د اداري اصلاحاتو د دارالانشاء دندې او مکلفيتونه بيان کړئ؟

ځواب: د اداري اصلاحاتو دارالانشاء، د اداري اصلاحاتو د پلانونو، پروژو او فعاليتونو د پلي کولو له بهير څخه څارنه کوي او پايلې يې ارزوي. د دارالانشاء رئيس د هغو راپور د کمېسون رئيس ته وړاندې کوي.

۱۰۶۲. د ملکي خدمتونو د تعيناتو د بورډ دندې تشريح کړئ؟

ځواب: د تعيناتو بورډ پينځه غړي لري، د هغوی له منځه يو تن د رئيس په توګه په دوراني شکل د کمېسون د رئيس له خوا ټاکل کېږي او د ملکي خدمتونو د مامورينو تعينات د ازاد رقابت او د ملکي خدمتونو د ادارو د تشو بستونو د اعلان له لارې د شرايطو وړ کانديدانو د جلب په موخه اسانوي.

۱۰۶۳. شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ د بورډ په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د ملکي خدمتونو شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ بورډ درې غړي لري، چې د دغو دوو بورډونو رئيسان په دوراني شکل ټاکل کېږي، دغه بورډ له معقولو دلايلو پرته د غوښتنليکونو له منلو څخه د امتناع، د استخدام په پروسه کې د نه قناعت او ... له کبله د ملکي خدمتونو د مامورينو شکايتونو ته رسيده‌ګي کوي.

۱۰۶٤. د اداري اصلاحاتو د خپلواک کمېسون ستراتيژيکې موخې په لنډه شرحه کړئ؟

- د تشکيل اصلاح، په هر بست کې هر پُست ته د دندو د لايحې ترتيبول.
- د اغېزناکو کاري پروسيجرونو او پاليسيو ترتيبول.
- د ازاد رقابت له لارې د لياقت او وړتيا د اصل پربنسټ د مامورينو استخدام.
- د رقابتي استخدام له پروسې وروسته د ملکي خدمتونو د مامورينو د ظرفيت ارتقا.
- په دولتي ادارو کې د سيستم ارزونه
- د ملکي خدمتونو د مامورينو د کاري اجراأتو ارزونه

۱۰۶۵. د کار قانون او شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ کړنلاره د څو فصلونو او څو مادو لرونکي دي؟

ځواب: د کار قانون د (۱۴) فصلونو او (۱۳۵) مادو لرونکی دی او شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ کړنلاره د (۳) فصلونو او (٦۵) مادو لرونکې ده.

۱۰٦٦. د ملکي خدمتونو د کارمندانو قانون او د ملکي خدمتونو قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکي دي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو قانون د (٦) فصلونو او (۳٦) مادو او د ملکي خدمتونو قانون د (۵) فصلونو او (۲۲) مادو لرونکی دی.

۱۰٦۷. د افغانستان اساسي قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟

ځواب: د افغانستان اساسي قانون د (۱۲) فصلونو او (۱٦۲) مادو لرونکی دی.

۱۰٦۸. د ملکي خدمتونو د مامورینو د سلوك د طرز مقرره د څو فصلونو او څو مادو لرونکې ده؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د مامورینو د سلوك د طرز مقرره د (۳) فصلونو او (۱۱) مادو لرونکې ده.

۱۰٦۹. د اداري اصلاحاتو له تطبیق څخه مخکې د هېواد د اداري سیستم نیمګړتیاوې ولیکئ؟

- د کارمندانو شمېر زیات، لاسته راوړنه کمه.
- ګټورتوب کم، د خدمتونو عرضه کمزورې.
- څه نا څه ټیټو مهارتونو سره ډېرشمېر مامورین.
- د دندو له څرګندوالي پرته د دوولسو رتبو شتون او د مهال د بشپړولو پربنسټ په نوبتي شکل د ترفیعاتو اجرا.
- په اختصاصي بستونو کې د تحصیل او د کار د عمومي تجربې پر بنسټ تقرر.
- کم معاش، د اوږدو معاشونو ستون او د لوړپوړي او ټیټ پوړي د معاشونو د سطحې ترمنځ لږ توپیر.
- د خدمت د دورې د اوږدوالي پربنسټ ترفیع (درې کاله وروسته)
- د معاش او امتیازاتو د کموالي له امله د مامورینو د ژوند د سطحې ټیټوالی.
- د اداري مراتبو اوږدوالی
- د رتبو ګڼوالی او د دندو ناڅرګندوالی
- د اداري سیستم او د مدیریت د سیستم زوړوالی او ناغېزناکوالی
- د شخصي، قومي او سیاسي اړیکو پربنسټ د وړتیا او لیاقت د اصل له پام کې نیولو پرته استخدام.
- د مامورینو د مسلکي او اداري ظرفیتونو ارتقا ته نه پاملرنه
- تشکیلاتي پړسوب.
- د ملکي خدمتونو د مامور د کاري او حقوقي خوندیتوب نشتون.

۱۰۷۰. PRR د کومې انګلیسي جملې مخفف دی؟

ځواب: Priority Reconstruction Reform (PRR) یا د لومړني سیستم اصلاح

۱۰۷۱ (PAR) څه معنا لري؟

ځواب: (PAR) یا (Priority Administration Reform) یا د اداري ابتدایي اصلاح.

۱۰۷۲. (P&G) د کومې جملې مخفف دی؟

ځواب: (P&G) یا Pay & Grading د رتبې او معاش په معنا ده.

۱۰۷۳. د يو مامور په شکايت نامه کې کوم موارد انضباطي سرغړونه ګڼل کېږي؟

- د باصلاحيت کس له خوا د شکايت له وړاندې کولو څخه ممانعت.
- د ناسم او غولوونکي شکايت وړاندې کول
- د شکايت په بررسی کې له همکارۍ څخه ډډه
- د شکايت د څېړنې په بهير کې د ناسمو مدارکو وړاندې کول.

۱۰۷٤. شکايت نامه څرنګه ليکل کېږي او کوم مطالب رانغاړي؟

- د شکايت او هغه اصلاحي کار لنډه توضيح چې غوښتل کېږي.
- هغه عوامل چې د شکايت سبب ګرځېدلي او د ذيدخلو کسانو د نومونو يادول.
- د هغو ګامونه شرحه چې د شکايت د رسيده‌ګۍ په موخه پورته شوي، له ذيدخلو کسانو سره يوځای او د شکايت کوونکي د نه قناعت د سبب وړاندې کول.
- د هغو اضافي مدارکو په وړاندې کولو کې تعهد چې د اړوند شکايت په اړه د تصميم نيولو په موخه اړين دي.
- د وړاندې شوو معلوماتو د صحت په اړه تعهد.

۱۰۷۵. د شکايت نامې د وړاندې کولو طريقه په تفصيل سره وليکئ؟

۱. شکايت نامه د هغې پېښې له رامنځته کېدو وروسته چې د شکايت سبب شوې، په ډېر ژر ممکن وخت کې وړاندې کېږي. ځکه په دغه صورت کې اثباتيه مدارک ضايع شوي نه دي او په کره او هراړخيز شکل څېړل کېږي.

۲. شکايت نامه د بشري منابعو رياست ته وړاندې کېږي.

۳. د بشري منابعو رئيس په ځانګړي کتاب کې د راغلې شکايت نامې له ثبتولو وروسته د درې ورځو په موده کې د شکايت نامې راتلل په ليکلي شکل تصديقوي.

۴. د شکايت نامو د ثبت کتاب محرم دی او مؤظف مامور د هغې د ساتنې او حفظ مسؤل دی.

۱۰۷٦. په کومو حالتونو کې شکايت نامه په مستقيم ډول د ملکي خدمتونو شکايتونو ته د رسيده‌ګۍ بورډ ته وړاندې کېږي؟

ځواب: که چېرې شکايت د لاندينيو کسانو پرضد وي.

- وزير يا د خپلواکې اداري رئيس.
- معين يا مرستيال
- د کدر او پرسونل (بشري منابعو) رئيس

يا که چېرې شکايت کوونکی د اړوندو چارواکو له لوري د تهديد يا بد چلند يا د نورو مواردو پر بنا چې بورډ ته د منلو وړ وي، مؤجه دلايل وړاندې کړي.

۱۰۷۷. هرکله چې شکایت کوونکی شکایتونو ته د رسیده‌ګۍ د بورډ په تصمیم قناعت ونه لري، نورو کومو مراجعو ته مراجعه کولای شي؟

ځواب: هرکله چې شکایت کوونکی یا اړونده مرجع د بورډ په تصمیم قناعت ونه لري، کولای شي، د ملکي خدمتونو د قانون د ۱۹ مادې د ۸ فقرې له مخې باصلاحیته محکمې ته مراجعه وکړي.

۱۰۷۸. که اداره د بورډ په تصمیم قناعت ونه لري، څرنګه اجراأت ترسره کوي؟

ځواب: که اداره د بورډ په تصمیم قناعت ونه لري، کولای شي، د بورډ د پرېکړې د رد په اړه د مؤجه دلیلونو راوړلو سره په لیکلي ډول شکایتونو ته د رسیده‌ګۍ بورډ ته خبر ورکړي.

۱۰۷۹. د ملکي خدمتونو یو کارمند د یو کال په لړ کې څو ځلې د اجراأتو د ارزونې تر پروسې لاندې راځي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو یو کارمند د ازاد رقابت له لارې له تقرر څخه وروسته دوه وارې تر ارزونې لاندې راځي: ازموینتي او کلنۍ.

۱۰۸۰. د اجراأتو د ارزونې په پروسه کې کوم معیارونه په پام کې نیول کېږي؟

ځواب: د ارزونې د پروسې په تطبیق کې لاندیني معیارونه په پام کې نیول کېږي.

د اړوند بست د دندو لایحه، کاري پلان، کاري راپور او د ارزونې فورم.

ځواب: د ارزونې د پروسې په تطبیق کې لاندیني معیارونه په پام کې نیول کېږي.

د اړوند بست د دندو لایحه، کاري پلان، کاري راپور او د ارزونې فورم.

۱۰۸۱. هرکله چې د ملکي خدمتونو کارمند له کلنۍ ارزونې وروسته ټاکلي معیارونه پوره نه کړي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: هرکله چې کارمند د یو کاري کال تېرېدو سره د کمېټې له لوري د ارزونې د پروسې په بهیر کې کمزوری وارزول شي، د ادارې او اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسون له خوا داخل خدمت زده کړو ته پېژندل کېږي. که چېرې دویم کال هم د معیاري نومرو په ترلاسه کولو بریالی نه شي، د هغه بست رقابتي اعلان ته سپارل کېږي.

۱۰۸۲. هرکله چې د ملکي خدمتونو کارمند معیارونه پوره او د دندو له لایحې او کاري پلان څخه یې په لوړه کچه خپله دنده ترسره کړې وي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: هرکله چې د ملکي خدمتونو کارمند معیارونه پوره او د دندو له لایحې او کاري پلان څخه یې په لوړه کچه خپله دنده ترسره کړې وي، په بست کې له معاش او امتیازاتو سره یو قدم ارتقا کوي او د اړوندې ادارې د لزوم دید له مخې د مکافاتو وړ ګڼل کېږي.

۱۰۸۳. د (۷ـ۸) بستونو د قراردادي او نویو مقررشوو کارمندانو اجرأت څرنګه ارزول کېږي؟

ځواب: د اوم او اتم بستونو (نوي مقرر شوي) قراردادي کارمندان د درې میاشتو تېرولو سره د اړوندې اداري له خوا په ازمویښتي ډول ارزول کېږي او د بریالیتوب په صورت کې هر کال د نورو دولتي مامورینو په شان ارزول کېږي.

۱۰۸٤. د ملکي خدمتونو (د نویو مقررشوو) دایمي کارمندانو اجرأت څرنګه ارزول کېږي؟

ځواب: د ملکي خدمتونو (د نویو مقررشوو) دایمي کارمندانو اجرأت د منظورۍ له نېټې څخه د شپږو میاشتو په تېرولو سره په ازمویښتي ډول د اړوندې اداري له خوا ارزول کېږي. د کارمند د ناکامۍ په صورت کې اداره کولای شي، هغه روزنیزو پرګرامونو ته وروپېژني.

۱۰۸۵. د ولایتونو په سطحه د ملکي خدمتونو د کارمندانو د اجراأتو د ارزونې د کمېټې په جوړښت کې کومې اداري راځي؟

ځواب: د ولایتي ارزونې کمېټه د ولایت مقام له استازي، ولایتي شورا، اړوندې اداري او د ناظر په توګه د اداري اصلاحاتو د خپلواک کمېسون له استازي څخه جوړه ده.

۱۰۸٦. استخدام تعریف کړئ؟

ځواب: استخدام په یو سازمان (اداره) کې د تشو بستونو له ډکولو او ډک ساتلو څخه عبارت دی.

۱۰۸۷. د ملکي خدمتونو د مامورینو د استخدام شرایط شرحه کړئ؟

ځواب: د ملکي خدمتونو د مامورینو د استخدام شرایط په لاندې ډول دي.

د تابعیت تذکره، تحصیلي اسناد، د ۱۸ کلنۍ د عمر پوره کول او له ٦۴ کلنۍ څخه د کم عمر لرل، په جرم او جنایت باندې نه محکومیت او په مزمنو ناروغیو نه مبتلاوالی.

۱۰۸۸. د ملکي خدمتونو په بستونو کې تحصیلي معیارونه او کاري تجربه شرحه کړئ؟

ځواب: لومړي بستونه، لېترلږه لېسانس او په دندې پورې اړونده ۴ کلنه کاري تجربه.

دویم بستونه، لږترلږه لېسانس او په دندې پورې اړونده ۳ کلنه کاري تجربه.

دریم بستونه، لږترلږه ۱۴ پاس او په دندې پورې اړونده ۲ کلنه کاري تجربه.

څلور بستونه، لږترلږه ۱۴ پاس، د لېسانس لپاره په دندې پورې اړونده ۱ کلنه تجربه. [۷]

پینځم بستونه، د لېسانس لپاره له کاري تجربه پرته او له ۱۲ او ۱۴ څخه فارغانو ته د بست د غوښتنې له مخې د استخدام د کمېټې له خوا کاري تجربه په پام کې نیول کېږي.

---

[۷] - د ۱۲ او ۱۴ ټولګي فارغانو ته د بست د غوښتنې او د دندو د لایحې له مخې د کار له حجم سره سم د تعیناتو د کمېټې له خوا کاري تجربه په پام کې نیول کېږي.

شپږم بستونه، د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون د اوومې مادې له پام کې نیولو سربېره، یوازې تحصیلي اسناد او د تابعیت تذکره له کاري تجربې پرته په پام کې نیول کېږي.

۱۰۸۹. د استخدام په ولایتي کمېټه کې کومې ادارې شاملې دي؟
ځواب: د ولایتونو په سطحه د استخدام د ولایتي کمېټې په جوړښت کې لاندېنۍ ادارې شاملې دي.

- د اړوندې ادارې رئیس د تعیناتو د ولایتي کمېټې د رئیس په توګه.
- د اړوندې ادارې د بشري منابعو مدیر (منشي)
- د ولایت مقام د بشري منابعو استازی، (غړی)
- د ښځو چارو استازی (غړی)
- د ناظر په توګه د اداري اصلاحاتو د خپلواک کمېسون استازی.

۱۰۹۰. د استخدام د پروسې طی مراحل ولیکئ؟
ځواب: د کمبودو بستونو اعلان، د فورمو ارزونه، شارټ لېست، د اړتیا له مخې حمایوي ازموینه، تحریري ازموینه، تقریره ازموینه (مرکه)، نومرې ورکول، د پایلو اعلان، د منظورۍ اخیستل.

۱۰۹۱. د استخدام د پروسې دوران ولیکئ؟
ځواب: د استخدام پروسه د لاندېنیو پړاوونو رانغاړونکې ده.
د اړتیاوو تحلیل، د دندو د لایحې ترتیبول، د پُست اعلان، د درخواستي فورم وېشل، د انتخاب شارټ لېست، وړاندیز او معرفي.

۱۰۹۲. د ملکي خدمتونو د بستونو د منظورۍ ورکړه د کومو مراجعو صلاحیت دی؟
ځواب: د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون له لسمې مادې سره سم د منظورۍ ورکړه د لاندېنیو چارواکو صلاحیت دی.

لومړی او دویم بستونه د ولسمشر صلاحیت
دریم، څلورم او پینځم بستونه د وزیر یا د خپلواکې ادارې د رئیس صلاحیت
شپږم، اووم او اتم بستونه په ولایتونو کې د والي صلاحیت
اووم او اتم بستونه په ولسوالیو کې د اړوند ولسوال صلاحیت دی.

۱۰۹۳. د رتبې او معاش نوی سیستم د څو بستونو او قدمونو لرونکی دی؟
ځواب: د رتبې او معاش نوی سیستم د ۸ بستونو او په هر بست کې د پینځو قدمونو لرونکی دی.

۱۰۹۴. د رتبې او معاش د نوي سیستم لوړ معاشونه د بست او قدم له مخې څو افغانۍ دي؟
ځواب: د (لومړي بست پینځم قدم) لوړ معاش ۳۲۵۰۰ او د (اتم بست لومړي قدم) ټیټ معاش ۵۰۰۰ افغانۍ دی.

۱۰۹۵. هرکله چې کارمند له تقرر څخه وروسته خپلې دندې ته حاضر نه شي ، کوم اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: هرکله چې کارمند له تقرر څخه وروسته تر ۲۰ ورځو له معقول دليل څخه پرته خپلې دندې ته حاضر نه شي، د دندې پرېښودونکي پېژندل کېږيد بست د اعلان ترڅنګ تر يو کاله پورې په ملکي خدمتونو کې دنده نه شي اخيستلای.

زموږ پيغام

اصلاحات هغه مهال شوني ده، چې هراړخيز، ټينګ او بنسټيز شی، چې د ټولني ليدلوری او افکار اصلاح کړو. په ميراثي سيستم کې هر ډول اصلاحي ګامونه او د وګړو بدلون شوني نه وي.

په ياد ولرئ، چې زړه نړۍ هېڅوک نه شي بدلولای، مګر هغه مهال چې خپل نظر بدل کړو، ترڅو خپل چاپېريال له پرون څخه بدل ووينو.

مقايسوي ژوند تشويش زېږانده دی، هېڅکله د خپل ژوند وضعيت له نورو سره مه مقايسه کوئ، څکه له اندېښنې او په فساد له ککړېدو پرته به بله لاسته راوړنه ونه لرئ.

سرچينې

۱ . د ملکي خدمتونو د کارمندانو قانون، رسمي جريده، مسلسله شمېره (۹۹۲)، د نشر نېټه ۱۳۸۸/ ۵/ ۲٦، د عدليې وزارت.
۲ . د ملکي خدمتونو قانون، رسمي جريده، مسلسله شمېره (۸٦۱)، د نشر نېټه ۱۳۸۴/ ٦/ ۲۰، د عدليې وزارت.
۳ . اداري اصلاحات او نوی سيستم، لومړی ټوک، تدوينوونکی: ناصرالدين دريخ، چاپ کال ۱۳۸۷ل، ناشر: د کمېسون د اطلاعاتو او عامه اړيکو رياست.
۴ . شکايتونو ته د رسيده‌گی کړنلاره، د سند شمېره (۰۰۲۳)، نېټه ۱۳۸۸/ ٦/ ۱.
۵ . د ملکي خدمتونو د کارمندانو د تعيناتو کړنلاره، امريه شمېره (٦۲۱۱)، د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسون مقام، نېټه ۱۳۸۷/ ۹/ ۲.
٦ . د ملکي خدمتونو د کارمندانو د اجراآتو د ارزونې کړنلاره.

دوولسم څپرکی

اطلاعات، کلتور، ژورنالېزم او راډيو تلويزيون

۱۰۹٦. د مطبوعاتو ازادي څه ته وايي؟

ځواب: له مختلفو مؤثقو سرچينو څخه د خبرونو له ټولولو، ترلاسه کولو او خبربدو او مخاطبينو ته له سانسور او مخکې له مخکې کنټرول څخه پرته د هغو له رسولو څخه عبارت ده، چې مديريت يې هم ازاده دی.

۱۰۹۷. ورځپاڼه ليکونکي چاته ويل کېږي؟

ځواب: هغه مسلکي کس ته ويل کېږي، چې د خبري وسايلو له لارې د معلوماتو د ترلاسه کولو، پيداکولو او خپرولو په برخه کې په کار بوخت دی.

۱۰۹۸. د بيان ازادي تعريف کړئ؟

ځواب: ازادي له قيد او شرط څخه د خلاصون په معنا او له قيد و شرط پرته د حقيقت له بيانولو او د منل شوو معيارونو پر بنسټ له پردې څخه د حقايقو له راوېستو عبارت ده.

۱۰۹۹. بېړنی خبر د کومو شرطونو لرونکی دی؟

ځواب: د يو بېړني خبر حجم د کليمو ترمنځ د فاصلې په شمول (۸۰) توري دی، چې تر (۱۰۰) تورو هم زياتېدای شي. بېړنی خبر له مؤثقو سرچينو څخه بايد ترلاسه شي او په حال زمانه کې بايد وليکل شي.

۱۱۰۰. د خبري ارزښتونو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: خبري ارزښتونه شهرت، ټکرونه، اختلافونه، لانجې، استثناګانې، حيرانی، ګاونډيتوب يا نږدېوالی او د خبر تازه‌والی رانغاړي.

۱۱۰۱. ژانر څه ته وايي او په څو ډوله دی؟

ځواب: ژانر د ليکنې له هغه قالب يا ډولونو څخه عبارت دی، چې موضوع پکې ځايوي او په درې ډوله دی: اطلاعاتي ژانرونه، تبليغاتي ژانرونه او تحليلي ژانرونه.

۱۱۰۲. مرکه په څو ډوله ده، بيان يې کړئ؟

ځواب: مرکه په پينځو بنسټيزو ډولونو او شپږو فرعي ډولونو په لاندې شکل وېشل شوې ده.

۱ . مونولوګ مرکه، ۲ . ډیالوګ مرکه، ۳ . د خبري غونډې مرکه، ۴ . عقیدتي مرکه، ۵ . د ګردي مېز مرکه، ٦ . ازاده (ژوندۍ) مرکه، ۷ . فرعي مرکې، ۸ . خبري مرکه، ۹ . طنزي مرکه، ۱۰. پوښتنیزه مرکه، ۱۱ . انتقادي مرکه.

۱۱۰۳. یوې مرکې ته څرنګه چمتووالی نیول کېږي؟

ځواب: د مرکې له کولو مخکې، د خپرونې موضوع او پام وړ کس ټاکل کېږي.

۱۱۰٤. کومې ځانګړنې خبر له نورو لیکنو څخه جلا کوي؟

ځواب: د خبر ځانګړنې او ممیزات په لاندې ډول دي.

خبر نېټه او مرجع لري، د لیکوال له نومه پرته خپرېږي، لنډ متن لرونکي پرګرافونه لري، تازه، په زړه پوری او د حقیقت لرونکی دی او په ټاکلي وخت کې خپرېږي.

۱۱۰۵. په هېواد کې د لومړنیو خبري اژانسونو نومونه واخلئ؟

ځواب: لومړنی دولتي خبري اژانس باختر او خصوصي پژواک او هندوکش دی.

۱۱۰٦. رسنۍ تعریف کړئ؟

ځواب: رسنۍ د خبر، جریدو، ورځپاڼو، مجلو او خپرونو د چاپ، رسولو او خپرولو له مرکزونو یا د کتابونو، پوسترونو او جریدو د رسولو، خپرونو او چاپولو له مرکز څخه عبارت دي. ان خپرنیز مرکزونه او شبکې راډیو تلویزیون ته هم زموږ د هېواد په دود کلتور کې رسنۍ وايي.

۱۱۰۷. کلتور تعریف کړئ؟

ځواب: کلتور د پوهې، ادابو، رواجونو او دودونو، فکر، د ژوند د سلیقې او ځانګړتیاوو له مجموعې څخه عبارت دی، چې په یوې ټولنه کې دود او د یو لړ تاریخي تجربو له مخې رامنځته شوی او له یو نسل څخه بل نسل ته لېږدېدلی وي. همدارنګه هغو کلیمو او لفظونو ته چې په یوې ژبه کې جاري او په مفاهیمو یې پوهه ولري، هم فرهنګ وايي.

۱۱۰۸. رسنۍ تعریف او اړین وسایل یې ولیکئ؟

ځواب: رسنۍ نورو ته د پیغام، معلوماتو او خبرونو د لېږد له وسیلې څخه عبارت ده. د رسنیو وسایل او اوزار دا دي.

برېښنایي رسنۍ راډیو، تلویزیون، کېبلي شبکه او انټرنېټ رانغاړي.

چاپي رسنۍ ورځپاڼه، جریده (اونیزه، پینځلس ورځنۍ خپرونه، میاشتنۍ، مهالنۍ، موسمي، کلنۍ، پوستر او خبرپاڼه) رانغاړي.

۱۱۰۹. رسنۍ په څو برخو وېشل شوې ده؟

ځواب: رسنۍ په درې بنسټیزو او مهمو برخو په لاندې ډول وېشل شوې ده.

د پیغام له نظره
د مفهوم له نظره
د اړیکې له نظره

۱۱۱۰. رسنۍ د مفهوم له نظره په څو برخو وېشل شوې دي؟

ځواب: رسنۍ د مفهوم له نظره په دوو برخو بېلېږي.

منطقي رسنۍ: د خبرو له لارې پیغام رسول کېږي، لکه تبلیغات، عامه اړیکې، په لیکلي او شفاهي ډول خبر رسول.

فزیکي رسنۍ: هغه رسنۍ دي، چې مادي او عیني اړخ لري، لکه راډیو، تلویزیون، سینما او نورې رسنۍ.

۱۱۱۱. رسنۍ د اړیکې له نظره په څو برخو وېشل کېږي؟

ځواب: رسنۍ د اړیکې له نظره په دوو لاندینیو برخو وېشل شوې ده.

شخصي رسنۍ: لکه ټیلیفون، تلگراف او موبایل.

ډله‌ییزې رسنۍ: لکه چاپي، غږیزې، انځوریزې او کمپیوټري.

۱۱۱۲. چاپخونه تعریف کړئ؟

ځواب: چاپخونه له هغې اقتصادي او تخنیکي دستگاه څخه عبارت ده، چې چاپي خدمتونه ترسره کوي.

۱۱۱۳. خپروونکی څوک دی، تعریف یې کړئ؟

ځواب: خپروونکی هغه حقیقي یا حکمي شخص دی، چې د غیرموقوتو اثارو د چاپ او خپرېدو اجازه لري.

۱۱۱٤. خپرندویه ټولنه کوم بنسټ ته ویل کېږي؟

ځواب: خپرندویه ټولنه هغه حکمي شخصیت دی، چې د اساسنامې پر بنسټ جوړه او د موقوتو او ناموقوتو برېښنایي او چاپي رسنیو خپرونې له خپلو موخو سره سم خپروي او تیتوي.

۱۱۱۵. خبري اژانس تعریف کړئ؟

ځواب: هغه حکمي شخصیت دی، چې د اړیکو او د خبرونو د ټولولو او رسولو په برخه کې کار کوي.

۱۱۱٦. د امتیاز خاوند چاته ویل کېږي؟

ځواب: د امتیاز خاوند هغه حقیقي یا حکمي شخص دی، چې د برېښنایي او چاپي رسنیو، د ژورنالېزم د زده کړې د بنسټ، چاپخونې، خپرندویه ټولنې، دارالترجمې، خبري اژانس، د فلم د تولید د مؤسسې او د تبلیغاتو او اعلانونو د شرکت په جوړولو او رامنځته کولو لاس پورې کوي.

۱۱۱۷. مسؤل مدیر څوک دی، تعریف یې کړئ؟
ځواب: مسؤل مدیر هغه کس دی، چې په بالفعل ډول د بربښنایي او چاپي خپرنیزو چارو مسؤلیت په غاړه لري.

۱۱۱۸. قانون د بیان له ازادۍ څخه څرنګه ملاتړ کوي، ویې لیکئ؟
ځواب: دولت د ټولیزو رسنیو د ازادۍ ملاتړ، تضمین او پشتیباني کوي. هېڅ حقیقي یا حکمي شخص د دولت او دولتي ادارو په شمول نه شي کولای، چې د خبري یا معلوماتي رسنیو ازاد فعالیت منعه، تحریم، سانسور یا محدود کړي. یا په بل ډول د ټولیزو خپرونو او رسنیو په چارو کې مداخله وکړي. (مګر د ټولیزو رسنیو د قانون له مخې).

۱۱۱۹. په کومو کسانو چې د ټولیزو رسنیو له لارې تېری وشي، څرنګه قانوني اجراأت ترسره کولای شي؟
ځواب: په هر حقیقي یا حکمي شخص چې د یوې ټولیزې رسنۍ له خوا تېری وشي، د هغه شخصیت، اعتبار یا مادي ګټې زیانمنې شي، حق لري، چې د تېري د رد ځواب په هماغې رسنۍ کې ورکړي او اړونده رسنۍ له ځنډ پرته په وړیا ډول باید د هغه ځواب په راتلونکې ګڼه یا خپرونه کې خپور کړي.

۱۱۲۰. چاپي خپرونه د کومو مشخصاتو لرونکې ده؟
ځواب: چاپي رسنۍ د خپرونې د نوم، معلومې پتې، د چاپخونې د نوم او ځای، د امتیاز د خاوند او مسؤل مدیر د نوم او د خپرېدو د نېټې لرونکې ده.

۱۱۲۱. په خصوصي راډیوګانو او تلویزیونونو کې توازن څرنګه په پام کې نیول کېږي؟
ځواب: د خصوصي راډیوګانو او تلویزیونونو ادارې د یو بل پرضد د سیاسي اړخونو او شخصیتونو په دریځونو کې توازن په پام کې نیسي او د دواړو لوریو نظرونه په یې پرې شکل خپروي.

۱۱۲۲. ژورنالېست چاته ویل کېږي؟
ځواب: ژورنالېست له ورځپاڼه لیکونکي، لیک لیکونکي او هغه چا څخه عبارت دی، چې په یوې خایي او چاپي رسنۍ یا اوریزې او انځوریزې خپرونه کې کار کوي.
یا: ژورنالېست له هغه مسلکي او حرفه یي شخص څخه عبارت دی، چې د رسنیو له لارې خپرنیز مواد وړاندې کوي.

۱۱۲۳. ژورنالېزم تعریف کړئ؟
ځواب: ژورنالېزم له هغه علمي او مسلکي مکتب څخه عبارت دی، چې دنده یې د هغه رسنوال اوورځپاڼه لیکونکي روزنه ده، چې د راپور لیکلو او وړاندې کولو په موخه په جریدو، ورځپاڼو او ... کې کار کوي.

۱۱۲٤. لومړنی افغان ژورنالیست څوک و؟
ځواب: لومړنی افغان ژورنالیست سید جمال الدین افغان و، چې د عروة الوثقی جریده یې جوړه کړه.

۱۱۲۵. د افغانستان د معاصر ژورنالیزم پلار چاته ویل کېږي؟
ځواب: د هېواد د ژورنالیزم د پلار لقب، د قلم نامتو شخصیت محمود طرزي ځانته ځانګړی کړی.

۱۱۲٦. عبدالحی حبیبي او محی الدین انیس څوک وو؟
ځواب: دواړه قلموال او د خبرې خاوندان وو. حبیبي په کندهار کې د طلوع افغان اونیزې خپروونکی او انیس د انیس په نوم د افغانستان د لومړنۍ ازادې خپرونې خپروونکی و.

۱۱۲۷. په افغانستان کې لومړنۍ ښځه ژورنالېسته څوک وه؟
ځواب: لومړنۍ ښځه ژورنالېسته د علامه محمود طرزي مېرمن اسما رسمیه وه. چې د ارشاد النسوان اونیزې د خپرولو مسؤلیت یې په غاړه درلود. (۱۲۹۹ هـ کال) دویمه ښځه د روح افزا په نوم د طرزي وربره وه، چې د اونیزې سرمحرره وه.

۱۱۲۸. په هېواد کې د ژورنالېزم د زده کړو لومړنی ډیپارټمنټ په کوم کال تاسیس شو؟
ځواب: لومړی ځل د ورځپاڼې لیکنې یا ژورنالېزم ډیپارټمنټ په رسمي ډول د کابل په پوهنتون کې په (۱۳۴۱ ل) کال د امریکا په مرسته تاسیس او رامنځته شو.

۱۱۲۹. په هېواد کې د راډیو تلویزیون لومړنۍ خپرونې په کوم کال واورېدل شوې؟
ځواب: لومړی وار د راډیو دستګاه او خپرونې یې په (۱۳۰۵ل) کال د امان الله خان په مهال او تلویزیون او لومړنۍ خپرونې یې په (۱۳۵٦ل) کال د محمد داود د حکومت په مهال پیل او خپرونې یې واورېدل شوې.

۱۱۳۰. د راډیو دستګاه په کوم کال او د کومو کسانو له خوا اختراع شوه؟
ځواب: د راډیو لومړنۍ دستګاه په (۱۸۸۷ز) کال د (هنریش هرټز) له خوا په لومړني شکل له سیم څخه پرته له یو ځای څخه بل ځای ته د څپو لېږدولو لپاره له الکترونیکي نوساناتو څخه په ګټه جوړه شوه. وروسته له هغه روسي پوه (الکساندر پوپوف) انتن رامنځته د مورس تلګراف یوه دستګاه یې رامنځته کړه. [۸]

۱۱۳۱. د راډیو لومړنۍ خپرونې چېرته او په کوم کال خپرې شوې؟
ځواب: د راډیو لومړنۍ خپرونې په (۱۹۲۰ز) کال د نړۍ د (۲۷) هېوادونو د استازو په ګډون په انګلستان کې پیل شوې.

---

[۸] - ځینې لیکوال مارکوني د راډیو لومړنی مخترع ګڼي. (د پیغام عمومي اطلاعات، مخ ٦۱۷)

۱۱۳۲. لومړنی رنګه تلویزیون د چا له خوا په کوم کال کې جوړ شو؟

ځواب: لومړنی رنګه تلویزیون د سکاټلنډي (جان لوجي برډ) له خوا په (۱۹۲۸ز) کال جوړ شو او لومړی وار د شاهي انجمن په وړاندې ننداري ته کېښودل شو.

۱۱۳۳. کارګردان چاته ویل کېږي؟

ځواب: کارګردان هغه کس دی، چې په هنري ننداروکې له فني او تخنیکي اصولو سره یوشان ممثلینو ته د نقشونو او لارښوونو د وېشلو مسؤلیت په غاړه لري.

۱۱۳٤. پروډیوسر چاته ویل کېږي او اناانس تعریف کړئ؟

ځواب: پروډیوسر هغه کس ته وایي، چې د راډیو تلویزیون پرګرام برابر، تنظیم او چمتو کوي.
انانس (announce) د راډیو تلویزیون په سټډیوګانو کې یا ترې بهر د اشخاصو یا د یوې خپرونې د برخو له معرفي څخه عبارت دی.

۱۱۳۵. خبر څه ته وایي؟

ځواب: خبر له هغو پېښو او حادثو څخه عبارت دی، چې په یوې خبري رسنۍ کې د خپرېدو وړتیا لري او نورو ته یې لوستل یا اورېدل په زړه پورې وي.
یا: هغه معلومات او خبرتیا ده، چې د وخت د روانو پېښو او حادثو په اړه د یوې رسنۍ له لارې خپره شي.

۱۱۳٦. مکیاژر چا ته وایي؟

ځواب: مکیاژر هغه کس دی، چې د پرسوناژ د مشخصاتو مطابق د هنرمند د څېرې د بدلولو مسؤلیت په غاړه لري.

۱۱۳۷. ډیکوراټور چاته ویل کېږي؟

ځواب: ډیکوراټور هغه کس دی، چې د اثر د روحیې مطابق د فلم، تلویزیون او تیاتر لپاره صحنه برابروي او چمتو کوي.

۱۱۳۸. د خبر او راپور سرچینې کومې دي، نومونه یې واخلئ؟

ځواب: د خبر او راپور سرچینې له دولت، خلکو، انجیوګانو، سروې، د کتاب او جریدو بررسی، تاریخي ورځپاڼو، بودیجه، پروژې، ورزش او نورو څخه عبارت دي.

۱۱۳۹. خبر د اهمیت له پلوه په څو برخو وېشل کېږي؟

ځواب: خبر د اهمیت له پلوه په لاندینیو ګټګوریو وېشل کېږي.
۱. ځایي خبر، ۲. سیمه‌ییز خبر، ۳. ملي خبر، ۴. نړیوال او بهرنی خبر.

۱۱٤۰. خبریال څوک دی؟

ځواب: خبریال هغه چاته ویل کېږي، چې د ژورنالېزم د مسلک له مخې د هغه دنده یوې رسنۍ، خپرونې او خبري اژانس ته د خبر لیکل، رسول او ټولول وي.

۱۱٤۱. خبري راپور څو ډوله دی، بیان یې کړئ؟

ځواب: خبري راپور په لاندینیو برخو وېشل کېږي.

طبعي راپور، تحلیلي راپور، نظر لرونکی راپور او مقایسوي راپور.

۱۱٤۲. د خبر عناصر کوم دي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: یو خبر د ٦ خبري عناصرو لرونکی دی، څه، څرنگه او ولې. کله. څوک او چېرته. دغه شپږ عناصر د خبر نېټه، ځای، پېښه، موضوع، څرنگوالی او د انگېزې لامل په ډاگه کوي.

۱۱٤۳. د یو ښه خبر ارزښت او ځانګړتیاوې بیان کړئ؟

ځواب: د ښه خبر ارزښت د هغه له صحت، روښانتیا، واقعیت، تردېوالي، ساده والي او لوی والي څخه عبارت دی.

۱۱٤٤. رسنۍ څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: رسنۍ د خبر، پیغام او معلوماتو د لېږد له وسیلې څخه عبارت ده، چې د ډلهییزو اړیکو له وسایلو څخه په گډه فعالیت کوي.

۱۱٤۵. واکس پاپ څه ته وایي؟

ځواب: واکس پاپ د خلکو او ملکیانو له ژبې د بحث وړ موضوع د روښانتیا او کره والي په موخه د اوریزو او انځوریزو راپورونو له برابرولو څخه عبارت دی.

۱۱٤٦. د خبر لیډ څه معنا لري؟

ځواب: د خبر لیډ د خبرونو له سرلیک څخه عبارت دی، چې د خبر او راپور د ټولو ټېټو محتویاتو رانغاړونکی وي.

۱۱٤۷. راپور (راپورتاژ) څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: راپورتاژ د ورځې د پېښو او حادثو له موضوعي ثبت یا لیکلو، یا له اشخاصو او بنسټونو سره د مسایلو او پېښو په اړه د راپورتر له خبرواترو څخه عبارت دی.

۱۱٤۸. سناریو تعریف کړئ؟

ځواب: سناریو له هغه اثر څخه عبارت ده، چې د فېلم جوړولو د تخنیک د بنسټونو په نظر کې نیولو سره په ادبي شکل صحنه بندي او د فېلم جوړولو لپاره لیکل شوې وي.

۱۱٤۹. ډراماټېزسیون څه ته وايي، توضیح يې کړئ؟
ځواب: ډراماټېزسیون له هغې هنري عملیې څخه عبارت دی، چې په واسطه یې غیرننداریزو اثارو ته نندارېز شکل ورکول کېږي.

۱۱۵۰. رسنۍ په څو برخو وېشل کېږي؟
ځواب: رسنۍ په دوو برخو وېشل کېږي، چې له عامې رسنۍ او خصوصي رسنۍ څخه عبارت ده. عامه رسنۍ په ټولو خلکو پورې اړوند او د دولت له لارې خپرېږي او خصوصي رسنۍ په حقیقي اشخاصو، سیاسي، اقتصادي، کلتوري او ټولنیزو سازمانونو پورې اړونده وي او د هغو د خاوندانو له لارې تمویلېږي.

۱۱۵۱. د تکمیلي خبرونو په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: تکمیلي خبرونه د لومړنیو خبرونو له بیالیکلو څخه عبارت دي، چې وروستیو تحولاتو، غبرګونونو او معلوماتو ته یوکې منطقي تسلسل ورکول کېږي.
تکمیلي خبر باید ۲۰۰ کلیمې یا له ۵ـ٦ پرګرافونو پورې وي او له سمدستي خبر څخه لږترلږه ۳۰ دقیقو کې مخاطبانو ته ورسېږي.

۱۱۵۲. په خبر لیکلو کې چټکتیا مهمه ده، که دقت؟
چټکتیا او دقت دواړه ځانګړی ارزښت لري، مګر هېڅکله باید دقت د چټکتیا قرباني نه کړو او لازمه ده، چې خبر په پوره دقت سره ولیکو.

سرچینې

۱. د ټولیزو رسنیو قانون، مسلسل نمبر (۹۸٦)، نېټه ۱۳۸۸/ ۴/ ۱۵، د عدلیې وزارت.
۲. ژورنالیزم چیست و ژورنالیست کیست؟ لیکوال: سید عبدالله ایوبي، انتشارات رسالت، چاپ کال ۱۳۹۱ ل.
۳. رسانه ها، جهاني شدن فرهنگ افغانستان، لیکوال: احمد ارشاد خطیبي، انتشارات سعید، چاپ کال، منی ۱۳۹۰ ل.
۴. اطلاعات عمومي پیام، مؤلف: سید محمود اختریان، چاپ کال ۱۳۸٦ ل، پینځلسم چاپ، محمد خپرندویه ټولنه.
۵. افغانستان در مسیر تاریخ، لیکوال: میر غلام محمد غبار، انتشارات جمهوري، لومړی چاپ، ۱۳۷۸ ل کال.
٦. د ا.ا.ج د مالیې د محترم وزارت د پوښتنو د کیلي لومړی برخه.
۷. په افغانستان کې د جمعي اړیکې د وسایلو د خدمتونو او هنري فعالیتونو د حق الزحمې مقرره، رسمي جریده، شمېره (۸۱۵)، نېټه ۱۳۸۲/ ۱۰/ ۲، د عدلیې وزارت.

دیارلسم څپرکی

گمرک، حق العبور او مالیات

۱۱۵۳. گمرکي پوروړی چاته ویل کېږي؟
ځواب: گمرکي پوروړی هغه چاته ویل کېږي، چې د گمرکي پور په ورکړې مکلف دی.

۱۱۵٤. اظهارنامه کله منل کېږي؟
ځواب: له هغې مودې څخه عبارت ده، چې په هغې کې گمرکي اظهارنامه اړوندو مامورینو ته وړاندې او د دفتر له خوا ومنل شي.

۱۱۵۵. فوس ماژور تشریح کړئ؟
ځواب: له طبعي افتونو، جگړې، له نه اټکل وړ سیاسي او اقتصادي بدلونونو، یا ورته وقایعو څخه عبارت دی، چې د اغېزمن کس له کنټرول بهر دي.

۱۱۵٦. د پور لغوه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: له هغه تصمیم څخه عبارت دی، چې د هغه له مخې له ثبت څخه مخکې یا له ثبت څخه وروسته یا په قانون کې له مندرجې تادیې مخکې د گمرکي پور یوه برخه یا ټول لغوه کېږي.

۱۱۵۷. بېرته اداینه څه ته وایي؟
ځواب: بېرته اداینه د څه برخې یا پوره تادیه شوي گمرکي پور له استرداد څخه عبارت ده.

۱۱۵۸. د مالونو د ترخیص په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د مالونو ترخیص له هغو اقداماتو عبارت دی، چې له مخې یې د گمرک مامورین مالونه د ځای پرځای کولو یا د گمرکي پروسې په موخه اظهاروونکي ته د لاسرسي وړ گرځوي.

۱۱۵۹. گمرکي څارنه څه ته وایي او څرنگه ترسره کېږي؟
ځواب: له هغې څارنې څخه عبارت ده، چې د گمرکي مامورینو له خوا د گمرکي څارنې پر تابع مالونو د گمرکي تقنیني اسنادو او نورو نافذو حکمونو له پام کې نیولو څخه د ډاډ ترلاسه کولو په موخه ترسره کېږي.

۱۱٦۰. ژر خرابېدونکي مالونه کوم دي؟
ځواب: کورکمن، د چرگې هگۍ، پاخه خوراکونه، لبنیات، کبان، کوچ، قیماق، پنیر، تازه گلان، خرما، چوړگوړي، خوراکي مواد، یخ وهلي خوراکونه، ژوندي نباتات، نیالگي، غوښه، درمل، مجلې او ...

۱۱٦۱. ګمرکي اسناد کوم دي؟

انوایس، بارنامه، پکینګ لېست، کستم فارم، سرټفکېټ او د مالونو منشا.

۱۱٦۲. بارجامه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: له فلزي صندوق، سرخلاصي لرګین قوطي یا د بسته بندۍ له هغو وسایلو څخه عبارت ده، چې وسایل پکې ځای پر ځای کېږي.

۱۱٦۳. ګمرک تعریف کړئ؟

ځواب: ګمرک یوه ترکي کلیمه ده او د هغو مالیو په معنا ده، چې په پوله کې له هغو توکو چې وارد یا صادرېږي، د یو مشخص نورم له مخې اخیستل کېږي. [۹]

۱۱٦٤. ګمرک د کوم اسلامي خلیفه په مهال وضعه شو؟

ځواب: په اسلامي بندرونو کې ګمرک او د مالیو اخیستل، د روم د دولت د پالیسیو له مخې د حضرت عمر فاروق (رض) د خلافت په مهال د ابو موسی اشعري په وړاندیز وضعه شوي دي.[۱۰]

۱۱٦۵. ګمرک په قانوني اصطلاح څه معنا لري؟

ځواب: ګمرک له هغې دولتي ادارې څخه عبارت دی، چې د ګمرکي تقنیني اسنادو له مخې د صادراتي، وارداتي او سوداګریزو مالونو، د مسافرو د بارونو، د مؤظفینو د بارونو او د پُستي پارسلونو ګمرکي چارې اجرا او کنټرولوي.

۱۱٦٦. ګمرکي ساحې په ګوته کړئ؟

ځواب: ګمرکي ساحې له هغو ساحو څخه عبارت دي، چې ګمرکي کارکوونکي پکې کار کوي او په مستقیم یا نامستقیم ډول له اړوندو چارو څخه څارنه یا لیدنه کوي.

۱۱٦۷. په ګمرکي اصطلاحاتو کې حقیقي شخص چاته ویل کېږي؟

ځواب: حقیقي شخص هغه کس ته ویل کېږي، چې په افغانستان کې د کال له (یوسلودریاتیا) ورځو څخه د ډېرې مودې لپاره استوګنه ولري.

۱۱٦۸. ګمرکي تصفیه تشریح کړئ؟

ځواب: ګمرکي تصفیه په افغانیو او نورو پیسو د مالونو له تفکیکولو څخه عبارت ده.

---

[۹] - فرهنګ عمید، دویم ټوک، مخ ۱٦۹۷.

[۱۰] - تاریخ خلفای راشدین، دویم مبحث (د عمر فاروق ژوند) مخ ۱۳۱.

۱۱۶۹. ګمرکي پور واضح کړئ؟
ځواب: ګمرکي پور د اشخاصو د ذمې له ورکړې څخه عبارت دی، چې د ګمرکي محصول، د حق الزحمو د ډولونو، د پولي عوارضو، جريمو او نورو التزاماتو له مخې، د ګمرکي تقنيني اسنادو پربنسټ په مالونو یا معلومو کړنو وضعه کیږي.

۱۱۷۰. ګمرکي موقف واضح کړئ؟
ځواب: ګمرکي موقف تر ګمرکي پروسې لاندې د مالونو له راوستلو، له محصول څخه ازادې حوزې، ازاد ګودام او ازاد پلورنځي (ډیوټي فري شاپ) ته د مالونو له داخلولو، د مالونو له خرابېدو، د مالونو له پرېښودو او دولت ته د هغه له لېږد څخه عبارت دی.

۱۱۷۱. ګمرکي پروسه څرنګه طی مراحل کېږي؟
ځواب: ګمرکي پروسه لاندېنې پړاوونه رانغاړي.
د هېواد په ګمرکي قلمرو کې ازاد دوران ته د مالونو ترخیص، د ګمرګاتو تر څارنې لاندې مالونو مشروط ترخیص، ترانزیت، د ګمرک په ګودامونو کې د مالونو ځای پر ځای کول، داخلي پروسس، بهرنی پروسس، د ګمرک تر پلټنې لاندې پروسس، لنډمهالی ورود او صدور.

۱۱۷۲. ګمرکي اظهارنامه تعریف کړئ؟
ځواب: ګمرکي اظهارنامه له هغه سند یا اقدام څخه عبارت دی، چې د هغه له مخې یو کس تر پروسې یا تر ټاکلي ګمرکي موقف لاندې د مالونو د ایښودو لپاره خپله غوښتنه بیانوي.

۱۱۷۳. تعلیقي پروسه کوم ډول پروسې ته ویل کېږي؟
ځواب: تعلیقي پروسه له هغو ګمرکي پړاوونو څخه عبارت ده، چې د ګمرکي پور د ادایني د تعلیق سبب ګرځي او لاندېني موارد رانغاړي.

- ترانزیت
- د ګمرک په ګودامونو کې د مالونو ځای پر ځای کول
- داخلي پروسس
- د ګمرکاتو تر پلټنې لاندې پروسس
- لنډمهاله تورید

۱۱۷۴. ترجیحي تعرفه څه ته وایي؟
ځواب: ترجیحي تعرفه په ګمرکي تعرفه کې د ثبت وارداتي محصول له کمولو، تعلیق یا معافولو څخه عبارت ده.

۱۱۷۵. د مالونو ترخیص کوم مفهوم افاده کوي؟

ځواب: د مالونو ترخیص له هغه اقدام څخه عبارت دی، چې له مخې ګمرکي مامورین مالونه تر ګمرکي موقف یا پروسې لاندې د راوستلو په موخه اظهاروونکي ته د لاسرسي وړ ګرځوي.

۱۱۷۶. ګمرکي محصول څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: ګمرکي محصول له هغه مبلغ څخه عبارت دی، چې په ګمرکي تعرفه کې د ثبتې طبقه بندۍ او اندازو له مخې په صادراتو او وارداتو وضعه کېږي.

۱۱۷۷. بېرته اداینه د ګمرک په قانون کې کوم مفهوم افاده کوي؟

ځواب: بېرته اداینه د څه برخې یا پوره تادیه شوي ګمرکي پور له استرداد څخه عبارت ده.

۱۱۷۸. د ګمرک مامورین، کوم ډول محرم معلومات نه شي افشا کولای؟

ځواب: لاندیني معلومات د مسلکي اسرارو له جملې څخه دي او ګمرکي مامورین د ذیربط کس له اجازه او قانوني مجوز څخه پرته هغه نه شي افشا کولای.

۱. د معینو مالونو د قېمت ټاکل
۲. د مالونو د برابروونکو بشپړ شهرت
۳. د معاینو (ازموینتونو) پایلې
۴. نور هغه معلومات چې د محرمیت پر بنسټ د ګمرکاتو ادارې ته برابر شوي وي.

۱۱۷۹. اعتراضونو ته د رسیده‌ګۍ په موخه د ګمرکي حکمیت اداره څرنګه ټاکل کېږي؟

ځواب: اعتراض ته د رسیده‌ګۍ په موخه د ګمرکي حکمیت اداره له درې غړو څخه جوړه ده، چې د مالیې وزیر په وړاندیز او د ولسمشر په منظورۍ د درې کلونو لپاره ټاکل کېږي.

۱۱۸۰. د مالونو قېمت په کومو دود پیسو تبادله او ټاکل کېږي؟

ځواب: د مالونو قېمت د تقنیني اسنادو له مخې په دود پیسو افغانیو محاسبه کېږي. هرکله چې د مالونو قېمت په بهرنیو اسعارو تثبیت شوی وي، د ګمرکي نرخ د ټاکلو د اړتیا په صورت کې د افغانستان بانک د تبادلې د نرخ له مخې ټاکل کېږي.

۱۱۸۱. بارنامه یا (Bill of Lauding) تعریف کړئ؟

ځواب: بارنامه هغه سند دی، چې د صندوقونو، کارټونو یا بستو شمېر، د مال حجم یا وزن پکې ثبت دی.

۱۱۸۲. د مالونو ګمرکي نرخ څه ته وایي؟

ځواب: د مالونو ګمرکي نرخ د مالونو له ټول ګمرکي قېمت څخه عبارت دی، چې د تعرفې د سلنې له کوډ څخه لاسته راځي.

۱۱۸۳. د ترانزیت فورم یا (Transit Form) کوم ډول فورم ته ویل کېږي؟

ځواب: د ترانزیت فورم هغه سند دی، چې د مال د تېرېدو په موخه د هغه هېواد د اړوندو چارواکو له خوا صادرېږي، چې مال يې له قلمرو څخه تېرېږي.

۱۱۸٤. د بیمې فورم تشریح کړئ؟

ځواب: د بیمې فورم له هغه سند څخه عبارت دی، چې د بیمه شوي مال مشخصات پکې ثبت شوي او د بیمه کوونکې مؤسسې له خوا صادرېږي.

۱۱۸۵. د پارسل کارت کوم ډول کارت ته ویل کېږي؟

ځواب: د پارسل کارت هغه سند دی، چې د مرسل او مرسل اليه د بستو شمېر، وزن، نوعیت او پته پکې ثبت شوي او د مالونو د مبدا هېواد له خوا ترتیبېږي.

۱۱۸٦. د هوايي بارنامې په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: هوايي بارنامه هغه سند دی، چې د هوا له لارې د مال د لېږد په موخه د اړوندو هوايي ليکو د نمايندګۍ له خوا ترتیب او د پرواز نېټه، د بستو شمېر، د مال وزن او نوعیت، د تسلیمېدو مرجع او د مالک شهرت پکې ثبتېږي.

۱۱۸۷. د ګمرکي حکمیت د اداري غړي څرنګه له دندې ګوښه کېږي؟

ځواب: د ګمرکي حکمیت د اداري غړي، د ورسپارل شوو چارو په اجرا کې د بې کفایتۍ یا د ګمرکي حکمیت د ادارې د رازونو د افشا له مخې د مالیې وزیر په وړاندیز او د ولسمشر په منظورۍ ګوښه کېږي.

۱۱۸۸. هرکله چې د مالونو ګمرکي قیمت له مخکې ونه ټاکل شي، کوم معیارونه په پام کې نیول کېږي؟

ځواب: هرکله چې له مخکې قیمت ونه ټاکل شي. قیمت یې د وضعي میتود (له داخلي مارکېټونو څخه د مالونو د لوړ اخیستل شوي قیمت) پر بنسټ ټاکل کېږي. په دې صورت کې لاندیني مصارف چې ګمرک ته له واردېدو وروسته د پلورنې تر ځایه ادا شي، وضعه کېږي.

د حمل و نقل مصارف، د کمېشنکارۍ مصارف، محصول، ګمرکي مالیه او باج، د سوداګر ګټه او نور اړوند مصارف.

۱۱۸۹. د ژر خرابېدونکو مالونو ګمرکي نرخ څرنګه ټاکل کېږي؟

ځواب: د ژر خرابېدونکو مالونو ګمرکي نرخ په نورو مالونو باندې د ارزونې د تطبیق وړ معیارونو له پام کې نیولو پرته د اظهاروونکي د غوښتنې پربنسټ، د سیمې د ګمرک د رئیس له خوا د ګمرکي تقنیني اسنادو مطابق ټاکل کېږي.

۱۱۹۰. په گمرکي گوداموکې د مالونو د امانت ایښودنې موده څو ورځې کېدای شي؟
ځواب: مالونه تر ۱۲ میاشتو پورې د (گمرکونو په گودام کې د ځای پر ځای کېدو) تر پروسې لاندې ساتل کېدای شي. گمرکي مسؤلین کولای شي، د اظهاروونکي د غوښتنې له کبله د هغو ساتنه تر ۱۲ نورو میاشتو پورې تمدید کړي.

۱۱۹۱. د مالونو معاملاتي قیمت تشریح کړئ؟
ځواب: د مالونو معاملاتي قیمت د وارداتي مالونو له تادیه شوي یا له تادیې وړ واقعي قیمت څخه عبارت دی، چې بایع ته د مشتري له خوا د ټولو لگښتونو او اداینو شامل گرځي.

۱۱۹۲. په گمرکي اصطلاح بیجک کوم ډول اسنادو ته ویل کېږي؟
ځواب: بیجک له پلورونکې کمپنی یا د هغې نمایندهگی څخه د مال د اخیستو له سند څخه عبارت دی، چې د مال قیمت، مشخصات، نوعیت، شمېر، وزن او اندازه، د بایع او مشتري نوم او پته پکې ثبت ده.

۱۱۹۳. د حق العبور د محصول د قانون موخې تشریح کړئ؟
۱. د قیرشوو لویو لارو ساتنه او څارنه
۲. د خامو سړکونو جغل اچونه او رغونه
۳. د شته قیرشوو لویو لارو بیا رغول او جوړول
۴. د نویو قیرشوو لویو لارو جوړول
۵. د سترو او کوچنیو پلونو جوړول

۱۱۹٤. کوم ډول وسایط په قیرشوو سړکونو تېرېدای نه شي؟
ځواب: هیڅ چین لرونکی او زغروال گاډی له قیرشوو سړکونو څخه تېرېدای نه شي، (مگر په بېړنیو حالتونو کې)

۱۱۹۵. د افغانستان او نورو گاونډیو هېوادونو ترمنځ له سترو پلونو څخه د حق العبور محصول څو افغاني دی؟
ځواب: د افغانستان او گاونډیو هېوادونو ترمنځ له سترو تېرېدونکو پلونو څخه د تېرېدو په وخت د نقلیه وسایلو د حق العبور محصول په لاندې ډول دی.
تېز تلونکي موټر (۱۰۰) افغانی. (۳۰۲ او ۳۰۴) موټرونه ۲۰۰ افغانی. د باربری موټرونه ۵۰۰ افغانی.

۱۱۹٦. کوم ډول گاډي د حق العبور په ورکړې مکلف نه دي؟
ځواب: د دولتي، پوځي (پولیسو او ملي ارادو) د وسایطو چلوونکي، د جنازې موټر، امبولانس، اطفایه، موټرسیکل، بایسکل، رېکشا، کراچي او گاډي د حق العبور په ورکړې مکلف نه دي.

۱۱۹۷. حق العبور کله او په کوم ځای کې اخیستل کېږي؟

ځواب: د حق العبور محصول د اړوندو مامورینو له خوا په ټاکلي ځای، د ښارونو په خروجي دروازو کې د نقلیه وسایطو د وتو په وخت کې اخیستل کېږي. د حق العبور د محصول اخیستل په نورو ځایونو کې جایز نه دي.

۱۱۹۸. له تېزتلونکو موټرونو څخه في کیلو متر څو افغانۍ اخیستل کېږي؟

ځواب: له تېزتلونکو موټرونو لکه سراچې، والګا، کرونا، کرولا، سرف، لنډکروزر، جیپ او همداسې نورو څخه په في کیلو متر (۰،۳۰) افغانۍ د ټکټ له مخې اخیستل کېږي.

۱۱۹۹. له نیمه تېزتلونکو نقلیه وسایطو څخه څو افغانۍ اخیستل کېږي؟

ځواب: له نیمه تېزتلونکو وسایطو لکه فلاین کوچ، تونس، سوپرکشتم، راف او همداسې نورو او تراکتور څخه په في کیلو متر (۰،۵۰) افغانۍ د ټکټ له مخې اخیستل کېږي.

۱۲۰۰. له مني بس موټرونو څخه څو افغانۍ د حق العبور محصول اخیستل کېږي؟

ځواب: له مني بس، کاستر او همداسې نورو نقلیه وسایطو څخه په في کیلو متر (۰،۷۰) افغانۍ د حق العبور محصول اخیستل کېږي.

۱۲۰۱. له کوم ډول نقلیه وسایطو څخه ۱۰۰ افغانۍ اخیستل کېږي؟

ځواب: له (۳۰۳ او ۳۰۲) نقلیه وسایطو، سروبس، کاماز، بلولین، پاز او همداسې نورو څخه په في کیلو متر ۱۰۰ افغانۍ د ټکټ له مخې د حق العبور محصول اخیستل کېږي.

۱۲۰۲. له باربري تېزتلونکو نقلیه وسایطو څخه څو افغانۍ اخیستل کېږي؟

ځواب: د باربرۍ له نقلیه وسایطو خاور، ډینا، ذیل، ماز، هینو، لارۍ، لوبای او همداسې نورو څخه په في کیلو متر ۱۲۰ افغانۍ د ټکټ له مخې اخیستل کېږي.

۱۲۰۳. له سترو نقلیه وسایطو څخه څو افغانۍ حق العبور اخیستل کېږي؟

ځواب: د باربرۍ، کرن، بلدوزر، اسکواتور، ګرېډر او همداسې نورو (۱۶۲۰) نقلیه وسایطو څخه په في کیلو متر ۱۵۰ افغانۍ د حق العبور محصول د ټکټ له مخې اخیستل کېږي. د باربرۍ له تېلرلرونکو (۱۶۲۰) نقلیه وسایطو څخه ۲۰۰ افغانۍ اخیستل کېږي.

۱۲۰۴. د حق العبور ټکټ څرنګه وېشل کېږي؟

ځواب: د حق العبور ټکټ په درې نقلونو کې په مختلفو رنګونو د ټولګټو وزارت له خوا ترتیب، لومړی نقل یې د حق العبور له مؤظفینو سره، دویم نقل یې موټروان ته او درېیم نقل یې د موټروان له خوا دویم تمځای کې تسلیمېږي.

۱۲۰۵. د حق العبور له اجراأتو څخه د څارنې مکلفیت د کومې ادارې په غاړه دی؟

ځواب: د ټولګټو وزارت مکلف دی، چې په عمومي لویو لارو کې د نقلیه وسایطو د حق العبور د محصول د اخیستو له بهیر څخه څارنه او کنټرول وکړي.

۱۲۰۶. د حق العبور قیمت د کومو اسنادو له مخې ټاکل کیږي؟

ځواب: د ولایتونو او ولسوالیو تفکیک سره د سړکونو او لویو لارو د فاصلو جدول د ټولګټو وزارت له خوا ترتیب او د حق العبور د مؤظفینو په واک کې ورکول کیږي او د حق العبور مؤظفین یاد جدول د موټروانانو د سترګو په وړاندې نصبوي او د هغه له مخې د حق العبور محصول غواړي او ترلاسه کوي.

۱۲۰۷. هرکله چې د ګاډي چلوونکی د ټکټ له اخیستو پرته له دروازې تېر شي، له هغه سره څرنګه قانوني چلند کیږي؟

ځواب: د ټکټ د نه اخیستو په صورت کې له سرغړونکي موټروان څخه د محصول د ټکټ پر پیسو سربېره، د جریمې په ډول د هغو پینځه چنده نورې هم اخیستل کیږي.

۱۲۰۸. د چلوونکو مکلفیتونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د ګاډي چلوونکی د لاندینیو ملکفیتونو لرونکی دی.

د ښار له دروازې څخه د وتو په وخت کې د محصولي ټکټ اخیستل. د محصولي ټکټ د ثبت پیسو ورکړه، د څارنې او کنټرول مسؤلینو ته د محصولي ټکټ وړاندې کول. د پیسو د تحویلولو او د محصولي ټکټ د اخیستو په وخت کې د نظم او د حق العبور د محصول د قانون د حکمونو او د نورو تقنیني اسنادو په پام کې نیول.

۱۲۰۹. د حق العبور د محصول قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی او د اساسي قانون له کومو مادو څخه اخیستل شوی دی؟

ځواب: د حق العبور د محصول قانون د څلورو فصلونو او شلو مادو لرونکی دی او د افغانستان د اساسي قانون د څلور نویمې مادې پربنسټ ترتیب او تصویب شوی دی.

۱۲۱۰. هرکله چې د حق العبور مسؤلین چلوونکو ته ټکټ ونه وېشي، څرنګه اجراأت ترسره کیږي؟

ځواب: هرکله چې د حق العبور مؤظف مامور، د ګاډي چلوونکي ته د ښار له خروجي دروازې څخه د تېرېدو په وخت کې محصولي ټکټ ونه وېشي، د قانون د حکمونو له مخې د عدلي تعقیب وړ ګرځي.

۱۲۱۱. راټول شوي عواید کومو مراجعو ته تسلیمېږي؟
ځواب: د حق العبور د محصول له درکه ترلاسه شوې پیسې او د قانون له مخې له جریمو ترلاسه شوي عواید د دولت عواید دي، په مرکز او ولایتونو کې معلوم بانکي حساب ته سپارل کېږي.

۱۲۱۲. د اجرایوي لایحو او کړنلارو ترتیب د کومې اداري صلاحیت دی؟
ځواب: د ټولګټو وزارت کولای شي، د حق العبور د محصول د قانون د حکمونو د غوره تطبیق په موخه جلا لایحې او کړنلارې وضعه کړي.

۱۲۱۳. بارنامه تعریف کړئ؟
ځواب: بارنامه د مالونو د حمل و نقل له هغه سند څخه عبارت دی، چې په لیکلي یا الکترونیکي شکل د متصدي له خوا صادر او استوونکي ته تسلیمېږي.

۱۲۱٤. د لارې بارنامه څه ته وایي؟
ځواب: د لارې بارنامه له هغه لیکلي یا الکترونیکي سند څخه عبارت دی، چې د وړونکي له خوا صادرېږي.

۱۲۱۵. نقلیه وسایط کوم ډول واسطو ته ویل کېږي؟
ځواب: هغو ځمکنۍ، هوایي او سمندري موتور لرونکو وسایلو ته ویل کېږي، چې د موتور قوې، محرکې قوې یا بلې وسیلې سره په حرکت راځي او د مالونو د وړو راوړو لپاره د ګټې وړ ګرځي.

۱۲۱٦. د اختیار ساحه څه ته وایي، واضح یې کړئ؟
ځواب: د اختیار ساحه د بارنامې په مشخص شوي ځای کې د متصدي له خوا د وړو راوړو په موخه د هغو تر تحویلې پورې د مالونو له تسلیمي او قبولي څخه عبارت ده.

۱۲۱۷. د حمل و نقل قرارداد تشریح کړئ؟
ځواب: د حمل و نقل قرارداد له هغه لیکلي سند څخه عبارت دی، چې له مخې یې د قانون له حکمونو سره سم د طرفینو د حقوقو او وجایبو حدود په ګوته کېږي.

۱۲۱۸. مالیه څرنګه سنجش او د مالیې وړ عواید ولیکئ؟
ځواب: له صفر څخه تر ۵۰۰۰ افغانیو پورې (معاف)
له ۵۰۰۱ تر ۱۲۵۰۰ افغانیو پورې (دوه سلنه)
له ۱۲۵۰۰ افغانیو تر یولک افغانیو (د ۱۵۰ افغانیو ثابت مبلغ سربېره) (۱۰ سلنه)
له یولک افغانیو تر زیاتو (د ۸۹۰۰ افغانیو ثابت مبلغ سربېره) (۲۰ سلنه)

۱۲۱۹. د بودیجې کمېټه معرفي کړئ؟
ځواب: د بودیجې کمېټه د مالي کال پر بودیجې د بیاکتنې له کمېټې څخه عبارت ده، چې د مالیې وزیر تر اغېز لاندې د اقتصاد او بهرنیو چارو د وزیرانو او یو بل کس په ګډون چې د ولسمشر له خوا ټاکل کېږي، رامنځته کېږي.

۱۲۲۰. توحیدي وجهې او ځانګړې وجهې سره څه توپیر لري؟
ځواب: توحیدي وجهې له ټولو هغو وجهو عبارت دي، چې د دولت له خوا ترلاسه کېږي. ځانګړې وجهې له هغو وجهو عبارت دي، چې په بلاعوض ډول دولت ته ورکړل شوي او د هغو ترلاسه کول یا لګول د یو مشخص هدف لپاره په مالي قوانینو او نورو قوانینو کې د ثبتو شرایطو تابع وي.

۱۲۲۱. جاري پور تعریف کړئ؟
ځواب: جاري پور له هغو لنډمهاله پورونو څخه عبارت دی، چې د بودیجې د لنډمهالي کسر د تمویل په موخه چې د بودیجې د تطبیق په ترڅ کې د عوایدو او مصارفو د نوساناتو له کبله رامنځته کېږي، د زیات نه زیات درې میاشتو لپاره اخیستل کېږي.

۱۲۲۲. د تخصیصاتو فورم تشریح کړئ؟
ځواب: د تخصیصاتو فورم له هغه رسمي فورم څخه عبارت دی، چې د مالیې وزارت له خوا صادر او دولتي ادارو ته د بودیجوي صلاحیت له مخې د منظور شوي مبلغ د لګولو اجازه ورکوي.

۱۲۲۳. د خزاینو له واحد حساب څخه موخه څه ده؟
ځواب: په افغانستان بانک یا نورو مالي بنسټونو کې له رسمي بانکي حسابونو څخه عبارت دی، چې د مالیې وزارت له خوا د عامو پیسو د تمرکز د نورو امانتي موندنو، د ټاکلي جواز د ادراینو د اداري لپاره او د هغه وزارت تر کنټرول لاندې وي.

۱۲۲٤. د کلنی بودیجې کړنلاره څه ته وایي؟
ځواب: د کلنی بودیجې کړنلاره له هغه رسمي سند څخه عبارت دی، چې د مالي کال لپاره ټول بودیجوي صلاحیتونه او د دولت د مصارفو سرچینې پکې ثبت دي.

۱۲۲۵. لومړی بودیجوي واحد کوم شخصیت ته ویل کېږي؟
ځواب: لومړی بودیجوي واحد له هغه دولتي حکمي شخصیت څخه عبارت دی، چې د ملي شورا د مصوبې پر بنسټ د بودیجوي صلاحیت لرونکی دی.

۱۲۲٦. په مالي اصولو کې تعهد څه معنا لري؟

ځواب: تعهد د امر له صدور، د قرارداد له کولو، د خدمتونو یا معاملو له ترلاسه کولو عبارت دی، چې د تصفیې په موخه یې د اداینې اجرا لازمه وي.

سرچینې

۱. د خلفای راشدینو تاریخ، تالیف: مولوی فضل غفران، غفراني، انتشارات سعدیه.

۲. لغتنامه فارسي عمید، دویم ټوک.

۳. د حق العبور د محصول قانون، د عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۱۴۴۸٦)، د تصویب نېټه ۱۳۸۷/ ۹/ ۵.

۴. د گمرکي حکمیت مقرره، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۳۸)، د تصویب نېټه ۱۳۸۴/ ۱۱/ ۳.

۵. د مالونو د گمرکي قیمت د ټاکلو مقرره، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۳۸)، د تصویب نېټه ۱۳۸۴/ ۱۱/ ۳.

٦. د گمرکاتو قانون، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (٦۱۱)، د تصویب نېټه ۱۳۸۴/ ۱/ ۱۱.

۷. د مالونو د حمل و نقل قانون، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۱۰۰۱)، د خپرېدو نېټه ۱۳۸۸/ ۸/ ۱٦.

۸. د مالي چارو او عامه مصارفو د اداري د تنظیم مقره، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۳)، نېټه ۱۳۸۵/ ۳/ ۱.

۹. پر عایداتو د مالیو قانون، عدلیې وزارت، مسلسله شمېره (۱۷۱)، نېټه ۱۳۸۷/ ۱۲/ ۲۷.

ځوارلسم څپرکی

کمپیوټر او انټرنیټ (IT)

۱۲۲۷. یو ویب سایټ د څو آرډرونو (Structure) لرونکی دی؟
ځواب: ویب سایټ په لاندې ډول د پینځو سټرکچرونو لرونکی دی.
Banner, Menu, Alert area, My Document & Down menu

۱۲۲۸. WWW د کومو کلیمو مخففات دي؟
W-world
W-wide
W-website

۱۲۲۹. Internet له کومو کلیمو څخه اخیستل شوی دی؟
Inter-International
Net-Network

۱۲۳۰. انټرنیټ تعریف کړئ؟
ځواب: انټرنیټ د نړیوالو شبکو او دروازو له هغې مجموعې څخه عبارت دی، چې په خپلو کې د اړیکې لپاره د TCP/IP د قراردادونو له مجموعې څخه کار اخلي او په هغو کې د کاروونکو له خوا ټول معلومات وړاندې او د اطلاعاتو تبادله ترسره کېږي.

۱۲۳۱. router څه ته وایي، توضیح یې کړئ؟
ځواب: روټر له هغې دستگاه څخه عبارت دی، چې د شبکو د نښلولو لپاره بېلابېلو معیارونو او پروتوکولونو سره کارول کېږي.

۱۲۳۲. Web page کومه معنا افاده کوي؟
ځواب: ویب پاڼه (web page) د ویب یوه ساده دوسیه ده، چې ټول ښکاره شوي محتویات او سمبولونه د خپل مرورگر په پنجره (browser) کې لیدلای شئ.

۱۲۳۳. د home page په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: home page د یوې ویب پاڼې لومړنۍ پاڼې یا د ښه راغلاست ویلو پاڼې ته وایي. شخصي home page د ویب یوه پاڼه ده، چې نوموړې دربېژني.

۱۲۳٤. ویکي پیډیا کومې شبکې ته ویل کېږي؟
ځواب: **Wikipedia** (ویکي پوهنغونډ)
ویکي پوهنغونډ د **en.Wikipedia.org** انټرنېټي نښې سره د نړۍ ازاد پوهنغونډ دی، چې د انټرنېټ هر کاروونکی کولای شي، د هغه د محتویاتو په بشپړولو کې ونډه ولري، دغه پوهنغونډ پر ازادوالي سربېره د تدوین له پلوه وړیا هم ده.

۱۲۳۵. د ویکي پیډیا ځانګړتیاوې شرحه کړئ؟
ځواب: دغه پوهنغونډ په ۲۵۳ ژبو، لکه فارسي، عربي، کردي، پښتو او ... ژباړل شوی او چمتو شوی دی. د دې لپاره چې ویکي پوهنغونډ په فارسي لیک راښکاره شي، همدا بس ده، چې د دوو لومړنیو تورو (en) چې د (انګلیسي) نښه ده، د (fa) توري ولیکل شي. په دې شکل: fa.wikipedia.com

۱۲۳٦. FAQ د کومو کلیمو مخففات دي او د څه لپاره کارېږي؟
ځواب: FAQ د (Frequently Asked Question) مخفف دی، چې د تکراري پوښتنو پرښتنې چې نوکاره کسان یې یو په بل پسې له تجربه کارو کسانو څخه په **on line** بحثونو کې پوښتي، رامنځته شوي دي.

۱۲۳۷. URL د کومو کلیمو مخففات دي، توضیح یې کړئ؟
ځواب: **URL** د **Uniform Resource Location** کلیمو مخففات دي، هر **URL** په انټرنېټ باندې د یو سایټ لپاره ځانګړی دی، چې د نړۍوال شرکت له خوا روښانه کېږي.

۱۲۳۸. Image Map څه ته وایي؟
ځواب: **Image Map** په وېب کې هغو انځورونو ته ویل کېږي، چې د انځور په هرې برخې باندې کلیک سره مختلفو برخو یا د مختلفو وېبونو ادرسونو سره لینک کېږئ.

۱۲۳۹. ایمیل E-mail تعریف کړئ؟
ځواب: **E-mail** د **Electronic Mail** مخفف دی، چې د الکترونیکي پُست له سیستم څخه عبارت دی. هره ورځ ډېر پیغامونه له یوې برخې بلې برخې ته استول کېږي.

۱۲٤۰. Proxy څه ته وایي، ویې لیکئ؟
ځواب: **proxy** هغه کمپیوټر یا سافټویر دی، چې بهرنیو سایټونو ته د شبکې له خوا یوازې د یوې نښې ورلاندې کولو سره، د شبکې او انټرنېټ ترمنځ د دېوال په شان عمل کوي.

۱۲٤۱. PPTP د کومو کلیمو مخففات دي؟
ځواب: **PPTP** د (Point-to-point Tunneling Protocol) کلیمو مخففات دي، د بېلګې په بېلګې (PPP) پروتوکول کلي شکل دی، چې د اړیکو لپاره د کار وړ ګرځي. **PPTP** د

مایکروسافټ له خوا جوړ شوی دی، ترڅو له مجازي خصوصي شبکو (Virtual Private Network) څخه ملاتړ وکړي. دغه (VPN) شبکې اشخاصو او سازمانونو ته دا امکان ورکوي، ترڅو له انټرنېټ څخه د اړیکو لپاره د یوې امنې طریقې په توګه ګټه واخلي.

۱۲٤۲. fire wall په څه موخه کارول کېږي؟

ځواب: فایروال هغه سافټویر دی، چې شبکې پورې تړلو سیستمونو ته د نفوذکوونکو له ننوتو د مخنیوي په موخه کارول کېږي او د اور د دېوال په نوم شهرت لري. تر ډېره پورې له دغه سافټویر څخه موخه د هکرانو په وړاندې د خنډونو جوړول دي.

۱۲٤۳. WAN څه ته وايي؟

ځواب: WAN له هغې سترې او پراخې شبکې څخه عبارت دی، چې د دوو یا څو LAN له تړل کېدو رامنځته کېږي. د دغه تړاو لپاره په معمول ډول له مختلفو تکنالوژیو څخه ګټه اخیستل کېږي.

۱۲٤٤. د مهمو انټرنېټي سایټونو نومونه واخلئ؟

ځواب: هغه مهم سایټونه چې ډېر کاروونکي لري، دا دي:

Google, Yahoo, Facebook, Youtube, *Viber*, *Gmail*, Hotmail, Skype, Tweeter, etc.

۱۲٤٥. *Youtube* د څه لپاره کارول کېږي؟

ځواب: یوټیوب هغه نړیواله شبکه ده، چې د ویډیوګانو د نندارې او اپلوډ لپاره کارول کېږي.

۱۲٤٦. *Gmail* څه دنده لري؟

ځواب: *Gmail* په چټک وخت کې د ادارو او اشخاصو ترمنځ د لیکلو معلوماتو د تبادلې او د اړیکو د ترسره کولو لپاره کارول کېږي.

۱۲٤۷. له *Google* سایټ څخه د څه په موخه ګټه اخیستل کېږي؟

ځواب: له یاد سایټ څخه د معلوماتو، علمي، سیاسي او اقتصادي موضوعاتو او نورو علمي څېړنو د ترلاسه کولو په موخه ګټه اخیستل کېږي.

۱۲٤۸. د ایمیل د لېږلو طریقې تشریح کړئ؟

ځواب: ایمیل په مختلفو شکلونو د لیکلو معلوماتو د ترلاسه کولو او لېږلو په موخه په لاندې ډول کارول کېږي.

د *Gmail* د اصلي صفحې له خلاصېدو وروسته د *compse* کمانډ کلیک کړئ، بیا کوچنۍ صفحه خلاصېږي، د متن له لیکلو یا د فایل له ټچ کولو وروسته د پام وړ ایمیل پته ولیکئ، بیا د send ځای کلیک کړئ، معلومات لېږل کېږي.

۱۲٤۹. په یوتیوب کې شخصي ویډیو څرنګه اچوئ؟
ځواب: لومړی د youtube سایټ ته ورشئ، بیا د اپلوډ کمانډ چې د سایټ پرمخ ښي خواته دی، کلیک کړئ، ورپسې د پام وړ ویډیو د هغه د حجم مطابق اپلوډ کېږي.

۱۲۵۰. په gmail کې د ضبط شوو معلوماتو د ترلاسه کولو په موخه څو انتخابه شتون لري؟

Inbox
Starred
Important
Spam
Sent mail
Draft

۱۲۵۱. Skype په څه موخه کارول کېږي؟
ځواب: سکایپ هغه نړیواله شبکه ده، چې د کاروونکو له خوا د غږیزو اړیکو د ټینګولو او مخامخ خبرو په موخه کارول کېږي.

۱۲۵۲. server څه ته وایي؟
ځواب: سرور له هغې کوچنۍ دستګاه څخه عبارت دی، چې د انټرنېټ د شبکې له لارې څو کمپیوټرونه سره نښلوي او د کاروونکو په واک کې یې ورکوي.

۱۲۵۳. TCP/IP د کومو کلیمو مخففات دي او څه معنا افاده کوي؟
ځواب: TCP/IP د دغو کلیمو (Transmission Control Protocol Internet Protocol) مخففات دي او د هغو سټنډرډ پروټوکولونو مجموعه ده، چې د څوګونو او مختلفو شبکو د نښلولو لپاره کارول کېږي. له دغه پروټوکول څخه انټرنېټ او د هغه سرچینو ته د لاسرسي لپاره کار اخیستل کېږي.

۱۲۵٤. لومړنی کمپیوټر د کوم عالم له خوا اختراع شو؟
ځواب: د مخکینیو پوهانو له خوا د د ابتدایي کمپیوټرونو له طي مراحل او جوړولو وروسته، لومړنی کمپیوټر د چارلېز بابیج له خوا جوړ شو.

۱۲۵۵. board main په کومو نومونو یادېږي؟

Circuit
System board
Main board
Logical board
Mother board
Planner board

۱۲۵٦. څرنګه پوهېږئ، چې د کمپيوټر (Ram) عوارض پيدا کړي دي؟

ځواب: که په کمپيوټر کې رم له کاره لوېدلی يا موجود نه وي، د روښانېدو په وخت کې له کمپيوټر څخه يو غږ اورېدل کېږي.

۱۲۵۷. د کمپيوټر د دويمې ساتنې وسايل کوم دي؟

HDD-Hard disk drive
FDD-floppy disk drive
CDD-Compact disk drive
DVD-Digital video disk
FM-Flash memory

۱۲۵۸. په کمپيوټر کې د Bus دنده څه ده؟

ځواب: له هغې لارې عبارت ده، چې له لارې يې معلومات پروسيسر ته دننه کېږي، يا ترې وځي او واحد يې (MHZ-mega hertz) دی.

۱۲۵۹. کمپيوټر تعريف کړئ؟

ځواب: کمپيوټر له هغې دستګاه څخه عبارت دی، چې له الکترونيکي او الکتروميکانيکي اجزاوو څخه جوړ شوی دی او ورکړل شوي فايلونه په لږ وخت او پوره دقت سره محاسبه او ترسره کوي.

۱۲٦۰. د save او save as ترمنځ څه توپير دی، تشريح يې کړئ؟

ځواب: save فايلونه په يو نوم او يو فولډر کې ثبتوي. Save as کولای شي، يو فايل په څو نومونو او څو فولډرونو کې زېرمه کړي.

۱۲٦۱. Page setup څه دنده لري؟

ځواب: ياد کمانډ د کاروونکي د خوښې وړ او پام وړ موخو په پام کې نيولو سره د معياري پاڼو د ترتيب او د هغو د څنډو د بشپړولو په موخه د ګټې وړ ګرځي.

۱۲٦۲. د افيس ډېر مهم پرګرامونه کوم دي؟

ځواب: د افيس مهم پرګرامونه دا دي.

Ms. Word, Ms. Exel, Ms. Power point, Ms. Outlook, Ms. Access, Ms. Publisher, Ms. Infopath, etc.

۱۲٦۳. د (Word) پرګرام په څه موخه کارول کېږي؟

ځواب: د ورډ پرګرام د دفترداری د چارو، مکتوبونو، ليکنو، د کاري اسنادو او مدارکو د ترتيب په موخه کارول کېږي.

۱۲٦٤. د کمپیوتر له نورو پرګرامونو سره د وینډوز توپیر ولیکئ؟
ځواب: وینډوز د کمپیوټر اصلي پرګرام دی، چې د هغه د نه ځای پرځای کولو په صورت کې نور پرګرامونه په کمپیوټر کې نه شي ځای پرځای کېدای.

۱۲٦٥. د اکسل پرګرام کومې اداري چارې په غاړه لري؟
ځواب: د اکسل پرګرام د محاسبې او د تورو او شمېرو د تجزیې او تحلیل اړوندې چارې په غاړه لري او له هغه نه د شمېرو د محاسباتي چارو او منطقي تحلیل په موخه ګټه اخیستل کېږي.

۱۲٦٦. د پاورپاینټ پرګرام مهمې دندې ولیکئ؟
ځواب: له دغه پرګرام څخه د انځورونو، لیکو، نښو او نور تشریحاتي چارو د انیمیشن په موخه د ننداریزو سلایډونو په شکل ګټه اخیستل کېږي.

۱۲٦۷. Task bar څه ته وایي او دندې یې ولیکئ؟
ځواب: تسکبار له هغې ابي پټۍ څخه عبارت دی، چې د ډیسکټاپ په وروستۍ برخه کې د (minimize) شوو او کارول شوو پاڼو د زېرمه کېدو په موخه کارول کېږي او له دې لارې ټولې خلاصې شوې پاڼې موندلای شو.

۱۲٦۸. Menu bar څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: مینوبار له هغې ابي پټۍ څخه عبارت دی، چې د پرانېستل شوو پاڼو په برنۍ برخه کې ځای لري او د ټولو کار وړ کمانډونو لېست پکې ځای کړل شوی دی. لکه Home, insert, page layout, references, mailings, view etc.

۱۲٦۹. Scroll bar څه ته وایي او کومه دنده په غاړه لري؟
ځواب: اسکرول بار له هغه خوځنده پټۍ څخه عبارت دی، چې د پرانېستل شوو پاڼو په څنګ کې ځای لري او له دې لارې د پاڼو شمېر متحرک او د لید وړ ګرځوي.

۱۲۷۰. Title bar تعریف کړئ؟
ځواب: ټایټل بار له هغې ابي پټۍ څخه عبارت دی، چې د پاڼې په برنۍ برخه کې ځای لري او د پرانېستل شوې پاڼې عنوان پکې ښودل کېږي.

۱۲۷۱. Toolbar څه ته وایي؟
ځواب: ټولبار د اوزارو له هغې پټۍ څخه عبارت دی، چې د مینو تر پټۍ لاندې ځای لري او د کار په ترسره کولو کې د چټکۍ سبب دی. د همدې کمانډ ټول د اړتیا وړ وسایل او اوزار په همدغې پټۍ کې شتون لري.

۱۲۷۲. Address bar توضیح کړئ؟

ځواب: آدرس بار تر ټولبار لاندې دی او د فایلونو د مسیر یا د پرانېستل شوو ایکنونو د ادرس د مشخصولو لپاره کارول کېږي.

۱۲۷۳. Status bar یا د وضعیت پټۍ څه ته وایي؟

ځواب: د وضعیت پټۍ د پاڼې لاندې ځای لري، چې د لیکل شوو پاڼو شمېر، د کلیمو او جملو شمېر، د فایل حجم او نور عددي مشخصات په ګوته کوي.

۱۲۷٤. Sort bar کومه دنده په غاړه لري؟

ځواب: یاد کمانډ د ډیسکټاپ د ایکنونو او فولډرونو د تنظیم په موخه د هغو د نوم، حجم او نېټې لپاره کارول کېږي.

۱۲۷۵. د کمپیوټر د هغو مشهورو ایکنونو نومونه واخلئ، چې فایلونه ساتي؟

ځواب: د کمپیوټر مشهور ساتونکي ایکنونه او عمومي زېرمې دا دي: Desktop, My Computer, My Documents etc

۱۲۷٦. Control panel څه دنده لري؟

ځواب: کنټرول پنل د وینډوز له میخانیکي کارځای څخه عبارت دی، چې ټول پرګرامونه د هغه له لارې تنظیم او د کاروونکي له خوښې سره سم بدلېږي.

۱۲۷۷. Restart & Log off سره څه توپیر لري؟

ځواب: Restart کمپیوټر په لنډمهالي شکل ګل او بېرته یې په خپلسري شکل روښانوي. Log off له یو یوزر څخه بل یوزر ته د اوښتو په موخه کارول کېږي.

۱۲۷۸. Page layout په ورډ پرګرام کې د کومو دندو لرونکی دی؟

ځواب: دغه کمانډ د پاڼو اندازې د ترتیب او جوړولو، د څنډو د جوړولو، د پاڼې د رنګ، د پاڼې د څنډې د ډیزاین، په عمودي او افقي شکل د پاڼو د ترتیب او په پاڼې جوړولو پورې د نورو اړوندو کارونو په موخه کارول کېږي.

۱۲۷۹. Insert د ورډ په پرګرام کې د څه لپاره کارول کېږي؟

ځواب: دغه کمانډ له خط کش، جدول، ګرافیک، ورډ آرټ، ډراپ کیپ، ټکسټ بوکس، پیج برېک او نورو دننه کېدونکو فایلونو څخه د ګټې اخیستو په موخه کارول کېږي.

۱۲۸۰. Print preview د څه لپاره کارول کېږي؟

ځواب: دغه کمانډ د چاپ وړ پاڼو د ښودلو په موخه کارول کېږي.

۱۲۸۱. Footnote او Endnote سره څه توپیر لري؟
ځواب: فوټ نوټ د پاڼې په پای کې د اضافي جملو د تشریح په موخه کارول کېږي او Endnote د پرګراف یا جملو په پای کې کارول کېږي.

۱۲۸۲. Header څه دنده لري؟
ځواب: دغه کمانډ د پاڼې په سر کې د کتاب د منځپانګې د عنوان ټاکلو په موخه کارول کېږي.

۱۲۸۳. د (ESC-Escape) بټن په keyboard کې څه دنده لري؟
ځواب: دغه بټن د تېښتې په معنا ده او د یو کمانډ، یا یو پرګرام د ترسره کولو د درولو او په مختلفو سافټویرونو کې له هغه کمانډ څخه د ستنېدنې په موخه کارول کېږي.
د Alt, Ctrl & ESC بټنې له نورو بټنو سره د ګډ کارېدن له کبله د ترکیبي بټنو په نوم یادېږي.

۱۲۸٤. د انټر (Enter) بټن د کیبورډ کومې بټن ته ویل کېږي؟
ځواب: دغه بټن یوه ډېره مهمه او ډېره کارېدونکې بټن ده. د دغې بټن کېښکاږلو سره د کمانډ پای مشخص کېږي.

۱۲۸۵. د Caps lock بټن څه دنده لري، ویې لیکئ؟
ځواب: دغه بټن د انګلیسي تورو د غټولو او وړولو په موخه کارول کېږي، چې د هغه د فعالېدو نښه د دغه بټنې د څراغ روښانېده دي.

۱۲۸٦. اضافي بټنې د کیبورډ کوم ډول بټنو ته ویل کېږي؟
ځواب: اضافي بټنې له f1 تر f۱۲ پورې عبارت دي، چې په مختلفو کاري چاپېریالونو کې د ګټې وړ ګرځي.

۱۲۸۷. Space bar کومې بټن ته ویل کېږي؟
ځواب: Space bar د کیبورډ د تختې په کوزنۍ برخه کې ترټولو اوږده بټن ده او د تورو، کلیمو، عبارتونو او جملو ترمنځ د فاصلې رامنځته کولو سبب ګرځي.

۱۲۸۸. د Ctrl بټن کومې دندې په غاړه لري؟
ځواب: دغه بټن د Shift بټنې په څېر په همماله ډول له نورو بټنو سره کارول کېږي او د کمپیوټر په بېلابېلو سافټویرونو کې مختلف فرمانونه لېږدوي. د دغې بټن په کیڼ او ښي لوري کې دوه عددونه شتون لري.

۱۲۸۹. د backspace بټنې کارونه ولیکئ؟
ځواب: دغه بټن کیڼ لوري ته حرکت کولو سره اضافي توري او نښې د کاروونکي د موخو مطابق له منځه وړي.

۱۲۹۰. Mouse تعریف کړئ؟
ځواب: موس له هغه دننه کېدونکي اوزار څخه عبارت دی، چې فایلونه کمپیوټر ته لېږدوي او د کار د ترسره کولو سیستم اسانوي.

۱۲۹۱. د کرښې اندازه څرنګه بدلېږي؟
ځواب: لومړی د Home مینو ته ځو، وروسې د اوزار پټې خلاصېږي او هلته د کرښې اندازه، د کرښې نوعیت، د کرښې رنګ، د کرښې ډیزاین او د پرګراف لیکې او بېلګې د کاروونکي د خوښې مطابق ټاکل کېږي.

۱۲۹۲. د لیکو ترمنځ فاصله څرنګه رامنځته کېږي؟
ځواب: د لیکو ترمنځ فاصله د Line spacing توکمې په واسطه چې د Home په مینو کې ځای لري، د کاروونکي له خوا د فاصلې د اندازې غوره کولو سره ټاکل او رامنځته کېږي.

۱۲۹۳. Replace څه دنده په غاړه لري؟
ځواب: دغه کمانډ د ورته تورو، کلیمو، شمېرو او نښو د ځایناستي په موخه کارول کېږي.

۱۲۹٤. Find د څه لپاره کارول کېږي؟
ځواب: دغه کمانډ په یوې لیکنه یا اوږد عنوان کې د ورته تورو، کلیمو، عنوانونو او جملو د پیداکولو په موخه کارول کېږي.

۱۲۹۵. Statistic کومې دندې په غاړه لري؟
ځواب: یاد کمانډ د تورو، کلیمو، جملو، پرګرافونو، پاڼو او فاصلو د شمېر د شمېرلو په موخه کارول کېږي.

۱۲۹٦. کومې بټنې د کاپي او پېسټ دنده په غاړه لري؟
ځواب: د Ctrl+C ترکیبي بټنې انتخاب شوی متن کاپي او د Ctrl+V بټنې یې پېسټ یا اضافه کوي.

۱۲۹۷. کومې بټنې د کمپیوټر پاڼه نسکوره ګرځوي؟
ځواب: د Alt+Ctrl+arrows د بټنو ترکیب کولای شي، د کمپیوټر پاڼې سرچپه یا نسکورې کړي.

۱۲۹۸. pg dn & pg up کومه دنده پرمخ وړي؟

ځواب: د pg dn کېښکاږلو سره کاروونکی د پاڼې لاندې ته او د pg up بټن یې د پاڼې سر ته بیایي.

۱۲۹۹. د کمپیوټر ځانګړتیاوې په لنډ شکل تشریح کړئ؟

ځواب: د کمپیوټر ځانګړتیاوې دا دي: د کارونو د ترسره کولو چټکتیا، د کارونو په ترسره کولو کې دقت او صحت، د زېرمه کولو د ډاډمنتیا او توانایي وړتیا.

۱۳۰۰. د سافټویر دوه ستړې برخې ولیکئ؟

ځواب: سافټ ویر د دوو ستړو کاري برخو لرونکی دی، چې دا دي:

System software یا سیستمي سافټویر، لکه windows

Application system یا کاروونکی سیستم، لکه Ms. Word

۱۳۰۱. د CPU قدرت ته په پام سره د کمپیوټر ډولونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د سي پي یو د توانایي له پلوه کمپیوټرونه په څلور ډوله دي.

۱. Supercomputer

۲. Mainframe

۳. Microcomputer

۴. Microcontroller

۱۳۰۲. Operating system (عامل سیستم) څه ته وايي، دوه بېلګې یې ولیکئ؟

ځواب: OS له هغه سافټویر څخه عبارت دی، چې د هارډویري سرچینو لکه RAM، CPU، Hard Disk او اړخیزو تجهیزاتو د کنټرول او کارولو مسؤل دی او د عامل سیستم دوه بېلګې له Unix او windows څخه عبارت دي.

۱۳۰۳. Mainframe کوم ډول کمپیوټر ته ویل کېږي؟

ځواب: Mainframe د قدرت او چټکتیا له پلوه له سوپرکمپیوټر څخه وروسته په دویم مقام کې دی او د ډېرو پخوانیو کمپیوټرونو له ډلې څخه دی. دغسې کمپیوټرونه لوړ قیمت لري او د تودوښې په مهارشوې درجه کې ساتل کېږي. له دغو کمپیوټرونو څخه په ادارو، بانکونو او هوایي لیکو کې ډېر کار اخیستل کېږي.

۱۳۰٤. Hardware او Software تعریف کړئ؟

ځواب: هارډویر د کمپیوټر له هغو فزیکي تجهیزاتو څخه عبارت دی، چې د لمس وړتیا ولري، لکه منټور، موس، سي پي یو، کېبل او نورو ملې پرزې.

سافټویر له هغو کمانډونو څخه عبارت دی، چې د هارډویر د کارېدو سبب ګرځي او د لمس وړتیا نه لري؛ لکه د ورډ، اکسل او .. پرګرامونه.

۱۳۰۵. CPU یا (Central processing unit) تعریف کړئ؟

ځواب: CPU د کمپیوټر له هغې محاسباتي او کنټرولي برخې څخه عبارت ده، چې کمانډونه ژباړي او ترسره کوي، او په عامه اصطلاح د کمپیوټر مغز پېژندل کېږي.

۱۳۰۶. Microcontroller کوم ډول کمپیوټر ته ویل کېږي؟

ځواب: میکروکنټرولر له هغو کمپیوټرونو څخه عبارت دي، چې د لږې چټکتیا او لږ قدرت لرونکي دي او ډېر کوچني کمپیوټرونه ګڼل کېږي. له دغسې کمپیوټرونو څخه د موبایل، د جامو وینځلو د ماشین او نورو په جوړولو کې کار اخیستل کېږي.

۱۳۰۷. DRAM له SRAM سره څه توپیر لري؟

ځواب: SRAM چټک او ځواکمن او DRAM ارزانه او ورو دی. د کارونو د ترسره کولو لپاره له SRAM او د زیاترو معلوماتو د ساتلو لپاره له DRAM څخه ګټه اخیستل کېږي.

۱۳۰۸. د (ROM) تعریف کړئ؟

ځواب: (ROM) د کمپیوټر اصلي حافظه ده، چې محتویات یې د برېښنا له بندېدو وروسته له منځه نه ځي او د سیستم اړین پرګرامونه پکې شامل دي. ټول پلې شوي فایلونه په دغې حافظه کې زېرمه او بېرته د همدغې حافظې له لارې لاسته راځي.

۱۳۰۹. د یو سمبول یا یوې کلیمې د ساتلو لپاره څو بایټه حافظې ته اړتیا ده؟

ځواب: د یو سمبول یا یوې کلیمې د ساتلو لپاره یو بایټ حافظې ته او د یوې وړې جملې لکه this is an exam لپاره یوازې ۱۶ بایټه حافظه اړتیا ده.

۱۳۱۰. Modem څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: موډیم د Modulation & Demodulation له ترکیبي کلیمو څخه جوړ شوی او هغه وسیله ده، چې ډیجیټل معلومات په انالوګ او انالوګ په ډیجیټل بدلوي.

۱۳۱۱. د Full-duplex او Half-duplex موډیمونو ترمنځ توپیر څه دی؟

ځواب: فول ډوپلکس موډیمونه په یو وخت کې کولای شي، چې معلومات له دوو اړخونو ترلاسه او ولېږي. مګر هاف ډوپلکس موډیمونه په یو وخت کې یوازې لېږل کولای شي.

۱۳۱۲. د کمپیوټر داخلي او بهروني واحدونه په ګوته کړئ؟

ځواب: داخلي واحدونه (input unit) دا دي:

CD Room, keyboard, mouse, scanner, flash memory.

بهروني واحدونه (output unit) دا دي: printer, monitor

۱۳۱۳. د مسایلو د حل لپاره، کمپیوټر له خپلو څو برخو څخه ګټه اخلي؟

ځواب: له درې مهمو برخو ګټه اخلي.

بېروني واحدونو، داخلي واحدونو او د ترسراوي واحدونو څخه.

۱۳۱٤. کمپیوټر په څو علمي برخو وېشل شوی دی؟

ځواب: کمپیوټر په دوو علمي برخو hardware & software باندې وېشل شوی دی.

هارډویر له هغو فزیکي او د لمس وړ پرزو څخه عبارت دی، لکه موس، کیبورډ، منېټور او نور د لمس وړ توکي.

سافټویر هغه پرګرامونه او فایلونه دي، چې کمپیوټر ته ورکول کېږي او د لمس وړ نه دي، لکه د ورډ، اکسل او ... پرګرامونه.

۱۳۱۵. د هارډویر جوړوونکي اجزا کوم دي؟

ځواب: د هارډویر جوړوونکي اجزا دا دي، بېروني دستګاګانې، داخلي دستګاګانې، رم او د کړنو مرکز (cpu).

۱۳۱٦. حافظه تعریف کړئ؟

ځواب: هرڅومره چې د کاروونکي لپاره له حاصل سره غبرګ د معلوماتو د ساتنې او حفظولو توانایي ولري، حافظه ورته وايي.

۱۳۱۷. CPU له څو برخو څخه جوړه شوې ده، نومونه يې واخلئ او توضیح يې کړئ؟

ځواب: سي پي یو له دوو مهمو برخو جوړه شوې ده، چې دا دي.

د محاسبې او منطق واحد (ALU- arithmetic logic unit)، چې د ریاضیاتو او منطقي کارونو ترسره کول کنټرول او وړاندې کوي.

د کنټرول واحد (Cu- Control unit)، چې د داخلي او بېروني موادو نظم او د مسایلو تجزیې سره غبرګ د فایلونو د ژباړې او انتخاب دنده په غاړه لري.

۱۳۱۸. کمپیوټر د الکترونیکي مدار له پلوه په څو برخو وېشل کېږي، یوازې يې نومونه واخلئ؟

ځواب: په درې لویو برخو وېشل کېږي، چې دا دي.

انالوګ (قیاسي) کمپیوټرونه

عددي (ډیجیټل) کمپیوټرونه

ترکیبي (هایبرېډ) کمپیوټرونه

۱۳۱۹. سافټویر تعریف کړئ؟
ځواب: سافټویر هغو پرګرامونو ته ویل کېږي، چې له مخکې په کمپیوټر کې چمتو شوي دي او د کاروونکي د اړتیاوو پربنسټ د ځانګړي کار د ترسره کولو لپاره برابر شوي او د لمس وړ نه دي. په حقیقت کې هارډویر په خپله د سافټویر کماندونه ترسره کوي.

۱۳۲۰. سافټویر په څو لویو برخو وېشل کېږي؟
ځواب: په دوو برخو وېشل کېږي.
۱. سیستمي سافټویرونه
۲. کاروونکي سافټویرونه

۱۳۲۱. عامل سیستم تعریف کړئ؟
ځواب: عامل سیستم د پرګرامونو له هغې مجموعې څخه عبارت دی، چې د کاروونکي، هارډویر او سافټویر ترمنځ د اړیکې پیداکولو دنده په غاړه لري.
دغه سیستم له مهالبندۍ سره یوځای د یو سیستم د ټولو داخلي کارونو کنټرول او همغږي په غاړه لري.

۱۳۲۲. CPU په عام ډول له څو برخو جوړه شوې ده؟
ځواب: سي پي یو له څلورو عمده او مهمو برخو څخه جوړه شوې ده.
۱. د محاسبې او منطق واحد، ۲. د کنټرول واحد، ۳. د ثبات حافظه (**Register**)، ۴. پټه حافظه (*Cache*).

۱۳۲۳. د حافظې د اندازه ګیرۍ واحدونه ولیکئ؟
ځواب: د حافظې د اندازه ګیرۍ واحدونه دا دي.
Bit بیټ
Byte بایټ
MB میګابایټ
GB ګیګابایټ
KB کیلوبایټ
TB ترابایټ

۱۳۲٤. یو کیلوبایټ څو بایټه جوړوي؟
ځواب: هر ۱۰۲۴ بایټه یو کیلوبایټ جوړوي، په غبرګ سیستم کې هره کیلو له ۲/۲۰ سره معادل محاسبه کېږي.

۱۳۲۵. Power supply څه ته وايي، توضيح يې کړئ؟

ځواب: پاورسپلای له هغې کوچنۍ دستگاه څخه عبارت دی، چې د برېښنا سیستم توزیع، کنټرول او تنظیموي.

۱۳۲٦. ALU د کومو کلیمو مخففات دي او کومه دنده په غاړه لري؟

ځواب: ALU د (Arithmetic Logic Unit) کلیمو مخفف دی، چې د حساب او منطق د واحد په معنا ژباړل کېږي. دغه واحد د سي پي یو برخه ده، چې ټول محاسباتي او منطقي (مقایسوي) کارونه ترسره کوي.

۱۳۲۷. CU په کمپیوټر کې کومې دندې په غاړه لري، توضیح یې کړئ؟

ځواب: CU د (Control Unit) کلیمو مخفف دی، چې د کنټرولوونکي واحد په معنا ژباړل کېږي. دغه برخه له پېچلو الکترونیکي مدارونو څخه جوړه شوې ده، چې دنده یې د کمپیوټر د سیستم د فعالیتونو لارښوونه او همغږي ده.

۱۳۲۸. Peripheral memory کوم ډول میموري ته ویل کېږي؟

ځواب: دا یو ډول کومکي حافظه ده، چې د معلوماتو د دایمي ضبط او ساتنې لپاره کارول کېږي.
دا چې په دغې حافظه کې ساتل شوي معلومات او فایلونه په مستقیم ډول د cpu په واک کې نه راځي، نو اړخیزه حافظه ورته هم وايي.

۱۳۲۹. د حافظې د اندازه گیری د واحدونو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: بېټ: د حافظې د جوړښت کوچنی جز دی، چې کېدای شي، د صفر یا یو لرونکی وي.
بایټ: د پرله پسې ۸ بېټونو ترکیب ته یو بایټ وايي.
کیلو بایټ: د ۱۰۲۴ بایټونو له ترکیب څخه یو کیلوبایټ جوړېږي.
میگابایټ: د ۱۰۲۴ کیلوبایټ له ترکیب څخه یو میگابایټ جوړېږي.
گیگابایټ: د ۱۰۲۴ میگابایټ له ترکیب څخه یو گیگابایټ جوړېږي.

۱۳۳۰. Plotter څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: رسام یا Plotter یوه بېروني گرافیکي وسیله گڼل کېږي. د دغې دستگاه کار د ډیجیټایزر برعکس دی. له دغې دستگاه څخه اوس مهال د انجینری د نقشو د رسمولو لپاره کار اخیستل کېږي.

۱۳۳۱. Port تعریف کړئ؟

ځواب: پورټ په کمپیوټر پورې د جانبي لوازمو د نښلېدو له ځای څخه عبارت دی، چې د هغه له لارې د معلوماتو د وېستو او دننه کېدو کار ترسره کېږي. دغه پورټونه د کمپیوټر په اصلي بورډ ځای لري.

۱۳۳۲. د کمپیوټر مشترک واحدونه په ګوته کړئ؟

ځواب: مشترک واحدونه چې خروجي او دنني ګڼل کېږي، دا دي: microphone, flash memory, CD room, etc

۱۳۳۳. د Hard Copy وېستونکې دستګاوې په ګوته کړئ؟

ځواب: د هارډ کاپي وېستونکې دستګاوې دا دي: printer, Ribbon, Plotter, etc

۱۳۳٤. graphics card څه ته وايي، تعریف يې کړئ؟

ځواب: ګرافيک کارټ له هغو پرمختللو کارټونو څخه عبارت دی، چې د ګرافيکس کمانډونه منبټور ته ژباړي، تفسير او د کار وړ يې ګرځوي.

سرچيني

۱ . خليق، غلامرضا، آپریتر عمومي (کارور عمومی رایانه شخصی) انتشارات راهی، تهران، ایران.
۲ . سعادت، سعید، مهندس افروز (۱۳۸۰)، مبانی کمپیوتر، انتشارات دیباگران، تهران.
۳ . غیاثي، ضیاالحق، خودآموز مائیکروسافت ایکسل (۲۰۰۷)، انتشارات بشارت، کابل – افغانستان.
۴ . خلیق، غلامرضا، کارور شبکه انترنیت (**Internet**). انتشارات راهی، تهران –ایران.
۵ . د مالیي وزارت د تخنیکي او مسلکي پوښتنو کلید.
٦ . محمدي فر، محمد رضا (۱۳۸۱)، واژه نامه کمپیوتر، چاپ نهم، انتشارات عالمگیر، تهران ـ ایران.
۷ . مفاهیم پایه کمپیوتر، برابروونکی: رضا بهرانی راد.

پینځلسم څپرکی

املاک، ځمکوالي او کادستر

۱۳۳۵. استملاک تعریف کړئ؟
ځواب: استملاک په معلوم او ثابت جایداد باندې له وړاندې څخه د جایداد د قیمت د ورکړې له مخې د دولت له ولکې او تصرف څخه عبارت دی.

۱۳۳۶. د تاوان په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: تاوان د خرابېدو یا استهلاک له کبله د توکي یا ودانۍ د ماهیت له بدلون څخه عبارت دی، چې د ورځې په نرخ له سنجول شوي او اداینې وړ مبلغ سره برابر ګڼل کېږي.

۱۳۳۷. مرعي ځمکه کومې ځمکې ته ویل کېږي؟
ځواب: مرعي ځمکه هغه ناکرل شوې او شاړه ځمکه ده، چې د دولت یا شخص ملکیت پکې ثابت نه شي. شخص او دولت نه شي کولای، چې مرعي ځمکه خپل ملکیت وګرځوي.

۱۳۳۸. وکالت خط او د وراثت حصر سره څه توپیر لري؟
ځواب: د وراثت حصر د وارثانو د تثبیت لپاره ترتیبېږي او وکالت خط د وارثانو د وکیل او استازي د ټاکلو لپاره ترتیبېږي.

۱۳۳۹. د حکم په کچه اسناد کومو اسنادو ته ویل کېږي؟
ځواب: د اخیستو، هبې، ترکې، تقسیم خط، تبادلې، ابراخط او اصلاح خط پر بنسټ د محکمې شرعي سند، د دولت فرمان، د مالیې ورکولو سند او عرفي سند ته ویل کېږي، چې له دغو څخه د هیڅ یو باطلوونکی نه وي.

۱۳۴۰. د جایداد سجل څه ته وایي، ویې لیکئ!
ځواب: سجل د ودانۍ، خونې، دوکان، حویلۍ او ... جایداد د ملحقاتو او مناصبو له جوتولو عبارت دی.

۱۳۴۱. د داوطلب او مستاجر ترمنځ توپیر څه دی، ویې لیکئ؟
ځواب: داوطلب له هغه حکمي یا حقیقي شخص څخه عبارت دی، چې د داوطلبۍ په غونډه کې د دولتي جایداد د ترلاسه کولو په موخه ګډون وکړي.

مستاجر له هغه ګټونکي داوطلب څخه عبارت دی، چې له ملکیت څخه د ګټې اخیستو په اړه د تدارکاتو له ادارې سره قرارداد وکړي.

۱۳٤۲. د کرایې او اجارې ترمنځ توپیر څه دی؟

ځواب: اجاره اشخاصو یا شخصي او مختلطو شرکتونو ته د دولتي جایداد په ځانګړي ډول د کرلو د کرنیزې ځمکې یا د ودانولو د ځمکې له سپارلو څخه عبارت ده.

کرایه د ګټې اخیستو په موخه اشخاصو یا شخصي او مختلطو شرکتونو ته د دولتي ودانیو له سپارلو عبارت ده.

۱۳٤۳. ملکیت تعریف کړئ؟

ځواب: ملکیت هغه حق دی، چې له مخې یې عقار د مالك تر ارادې او ولکې لاندې راځي او یوازې مالك کولای شي، چې د قانون د حکمونو په چوکاټ کې پکې مالکانه تصرف وکړي.

۱۳٤٤. عقار څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: عقار له ځمکې، ودانۍ، او د هغو له ملحقاتو او مرافقاتو څخه عبارت دی.

۱۳٤۵. وارثان کومو کسانو ته ویل کېږي؟

ځواب: وراثان هغه کسان دي، چې د قانون د حکمونو او اسلامي شریعت له مخې د مړي په متروکه کې د میراث حقدار دي.

۱۳٤٦. د سروې او تصفیې په عملیه کې استازی څوك دی؟

ځواب: له هغه کس څخه عبارت دی، چې د ځمکې د څښتن له خوا او د پلوان شریکانو په تایید یوازې د ځمکې د سروې او تصفیې په کار کې د استازي په توګه ټاکل شوی وي.

۱۳٤۷. کرنیزه ځمکه کومې ځمکې ته ویل کېږي؟

ځواب: کرنیزه ځمکه له هغې کرنې ته جوړې او نیمه کرنیزې ځمکې څخه عبارت ده، چې تر کرنیزې ګټې اخیستنې لاندې وي.

۱۳٤۸. کرنې ته جوړې او نیمه کرنیزې ځمکې سره څه توپیر لري؟

ځواب: له لومړۍ تر درېیمې درجې ځمکو ته کرنې ته جوړې ځمکې او له څلورمې تر اوومې درجې ځمکې ته نیمه کرنیزې ځمکې وایي.

۱۳٤۹. ناکرل شوې او شاړه ځمکه کوم ډول ځمکو ته ویل کېږي؟

ځواب: ناکرل شوې ځمکه هغه ځمکه ده، چې کرل شوې نه وي او شاړه ځمکه هغه ده، چې له پینځو پرله پسې کلونو ډېره موده په عادي شرایطو کې کرل شوې نه وي او د اوبو لګولو د نوي سیستم له برابرولو یا جوړولو وروسته د کرنې وړ ګرځېدلې وي.

۱۳۵۰. د وقفي ځمکې په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: وقفي ځمکه له هغې ځمکې څخه عبارت ده، چې په عامو یا ځانګړو خیریه چارو کې د کارولو په موخه وقف شوې وي.

۱۳۵۱. مشاع ځمکه کومې ځمکې ته ویل کېږي؟
ځواب: مشاع ځمکه هغې ځمکې ته ویل کېږي، چې د دوو یا زیاتو کسانو ترمنځ شریکه وي او هغوکې هر یو د خپلې برخې په کچه د مالکانه تصرف حق ولري.

۱۳۵۲. ټوټه د ځمکې کومې برخې ته ویل کېږي؟
خواب: ټوټه د ځمکې له هغې ټاکلې ساحې څخه عبارت ده، چې اطراف یې عامه ملکیت یا حقیقي او حکمي اشخاصو احاطه کړي وي.

۱۳۵۳. د ځمکې تحولات څه ته وایي؟
ځواب: د ځمکې تحولات د ځمکې د درجې، مساحت، حدودو او حقابې له بدلون څخه عبارت دي.

۱۳۵٤. د عامه ځمکو د ثبت د اساس دفتر په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: له هغه دفتر (کتاب) څخه عبارت دی، چې عامه ځمکې له کمي او کیفي مشخصاتو سره پکې ثبتېږي.

۱۳۵۵. کم ځمکې سړی چاته ویل کېږي؟
ځواب: کم ځمکې سړی هغه چاته ویل کېږي، چې له پینځو جریبو کمه ځمکه ولري.

۱۳۵٦. کرنیز کارګر څوک دی؟
ځواب: کرنیز کارګر هغه چاته ویل کېږي، چې د ځمکې مالک نه دی او د مشخصو کرنیزو فعالیتونو د ترسره کولو په بدل کې ټاکل مزد ترلاسه کوي.

۱۳۵۷. د ځمکې تصفیه تعریف کړئ؟
ځواب: د ځمکې تصفیه هغه عملیه ده، چې د شخص، دولت، عامه، مرعي او وقفي ځمکې د ملکیت د تشخیص او تفکیک په موخه په ساحه کې د مؤظف پلاوي له خوا د ځمکوالۍ د قانون د حکمونو له مخې ترسره کېږي.

۱۳۵۸. د بیاځلې ثبت فورم کوم فورم ته ویل کېږي؟
ځواب: له هغې چاپ شوې او رسمي پاڼې څخه عبارت ده، چې د ځمکې د مالک د څرګندونو، د مساحت د سنجولو د فورمې او د اعتبارلرونکي سند په پام کې نیولو سره د ځمکې د ټوټې یا

ټوټو کمي او کيفي ځانګړنې پکې ثبت او د شخصي، دولتي، عامه، مرعي (عامې او ځانګړې) او وقفي ځمکې د تشخيص په موخه د ګټې وړ ګرځي.

۱۳۵۹. اجاره څه ته وايي؟

ځواب: اجاره د پام وړ دولتي ځمکې له لندمهالي تمليک څخه عبارت ده، چې د ټاکلې مودې لپاره د اجاره ورکوونکي او اجاره اخيستونکي ترمنځ د حق الاجارې په بدل کې عقد کېږي.

۱۳۶۰. اجاره ورکوونکی څوک دی؟

ځواب: اجاره ورکوونکی د ماليې وزارت دی، چې د ځمکوالۍ په قانون کې ثبتې دولتي ځمکې او ملکيتونه د ټاکلې مودې لپاره په اجاره ورکوي.

۱۳۶۱. د ځمکې غصب تعريف کړئ؟

ځواب: د اعتبارلرونکو اسنادو له لرلو يا د قانون له حکم څخه پرته د دولتي، شخصي، مرعي او وقفي ځمکو تصرف، تصاحب، استفادې، انتقال، ګروي، اجارې يا کرايې ته د ځمکې غصب وايي، ترسره کوونکی يې د قانون د حکمونو له مخې مجازات کېږي.

۱۳۶۲. قباله تعريف کړئ؟

ځواب: قباله له هغه اعتبار لرونکي سند څخه عبارت ده، چې شکل او محتوا يې د اراضي د ادارې له خوا ترتيب او د ځمکوالۍ د چارو د قانون د حکمونو له مخې ورکول کېږي.

۱۳۶۳. مصدقين کومو کسانو ته ويل کېږي؟

ځواب: مصدقينو کې پلوان شريک، کليوال، ملک، يا د کلي د شورا غړي، يا د اوبوويشونکی (ميراب) او ميراب باشي شامل دي، چې د شخص ملکيت د هغه په ځمکه کې تصديق کړي.

۱۳۶٤. دولتي ځمکې کوم ډول ځمکو ته ويل کېږي؟

ځواب: هغه باغي او ابي ځمکې چې په اساس دفتر کې ثبت او کادستر له خوا سروې شوې دي.

هغه ناکرل شوې، شاړې او للمي ځمکې، دښتې، غرونه، تپې، د غرو لمنې، جبه زارونه، ځنګلونه، نی زارونه، چمنونه، له اوبو لوړې او نورې هغه ځمکې چې په دولتي دفتر کې ثبت شوې وي.

هغه ځمکه او ملکيتونه چې د تصفيې په پايله کې د اشخاصو، عامه، ځانګړي مرعي او وقفي ملکيت پکې د شريعت يا قانون له مخې ثابت نه شي.

هغه ځمکې چې په دولتي دفتر کې د دولتي ځمکې په شان ثبت شوې وي.

هغه ځمکه او ملکيت چې د ځمکوالۍ قانون له نافذېدو مخکې له څلوېښتو کلونو ډېره موده د دولت په ولکه کې وي.

۱۳٦۵. مرعي ځمکه کومې ځمکې ته ویل کېږي؟

ځواب: له هغو ځمکو څخه عبارت ده، چې عامه ملکیت وي او د شنو نباتاتو، نیونو او طبعي بوټو تر پوښښ لاندې وي او د څارویو د څر لپاره د قانون د حکمونو له مخې د ګټې وړ ګرځي.

۱۳٦٦. د کادستر د سروې قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟

ځواب: د کادستر د سروې قانون د ۳ فصلونو او ۳۳ مادو لرونکی دی.

۱۳٦۷. د کادستر سروې تعریف کړئ؟

ځواب: د کادستر سروې په دولتي او شخصي ملکیتونو کې د ابي او للمي کرنیزې اراضی د دقیقې احصایې له تثبیت، په کادستر پورې د اړوندو دفترونو د ترتیب په موخه د کادستری د نقشو له ترتیب، د ځمکې د حدودو، د ځمکې کمي او کیفي ځانګړنو سره د مالك د هویت او د هغو حقوقو د نوعیت له معلومولو څخه عبارت ده، چې ورپورې اړه لري.

۱۳٦۸. د ځمکې د ملکیت اسناد څو ډوله دي، ویې لیکئ؟

ځواب: د ځمکې د ملکیت اسناد دا دي.

۱ . د دولت فرمان
۲ . د صدارت فرمان
۳ . د تملیك او ترکې د پلورنې شرعي وثیقه
۴ . د ځمکې د ملکیت رسمي سند
۵ . د ځمکې د وېش سند
٦ . د حقابې سند
۷ . د مالیې ورکولو سند
۸ . د ۱۳۵۴ل کال د زمري له ۱۵ نېټې مخکینی عرفي سند
۹ . په نافذو قوانینو او د ځمکې د ملکیت اړوندو قوانینو کې ثبت شوي نور اسناد.

۱۳٦۹. د کادستر سروې څرنګه اجرا کېږي؟

ځواب: د اشخاصو یا دولت ملکیت په عموم کې او د ابي او للمي اراضی د کادستر د سروې اجرا د کادستر سروې د ریاست، د جیودیزی او کارتوګرافی د عمومي ادارې او د وزیرانو د شورا له خوا ترسره کېږي.

۱۳۷۰. خلکو ته د کادستر د سروې د پیلېدو خبر څو ورځې مخکې ورکول کېږي؟

ځواب: د کادستر د سروې ریاست د سروې د ترسره کولو د پیل خبر د خپل فعالیت په ساحه کې لږترلږه پینځلس ورځې مخکې د رسنیو له لارې خلکو ته ورکوي.

۱۳۷۱. د ځمکې د اندازه کولو واحدونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د ځمکې د اندازه کولو واحدونه له هېکتار، جریب، بېسوه او بېسواسې څخه عبارت دي.

۱۳۷۲. یو هېکتار، جریب، بېسوه او بېسواسه څو متره دي، ویې لیکئ؟

۱. یو هېکتار ځمکه له ۵ جریبونو سره مساوي ده.
۲. یو جریب ځمکه له ۲۰۰۰ مترمربع سره مساوي ده.
۳. یوه بېسوه ځمکه له ۱۰۰ متر مربع سره مساوي ده.
۴. یوه بېسوه ځمکه له ۲۰ بېسواسو سره مساوي ده.

۱۳۷۳. ازیموت او بیرینګ سره څه توپیر لري؟

ځواب: ازیموت هغې زاویې ته وایي، چې له صفر څخه تر ۳٦۰ درجو پورې وي.
بیرینګ هغې زاویې ته وایي، چې له صفر څخه تر ۹۰ درجو پورې وي.

۱۳۷٤. پلاټ تعریف کړئ او ووایئ، چې تریورس په څو قسمه دی؟

ځواب: پلاټ د نقشې پرمخ د زاویې او فاصلې له رسمولو څخه عبارت دی.
تریورس په دوه ډوله دی، چې له ازاد تریورس او بند تریورس څخه عبارت دی.

۱۳۷۵. کوردینات څه ته وایي او له مقناطیسي ستنې څخه په کوم حالت کې ګټه اخیستل کېږي؟

ځواب: کوردینات د طول البلد او عرض البلد د تقاطع له ټکي څخه عبارت دی.
مقناطیسي ستن د شمال لورې د پیداکولو په موخه کارول کېږي.

۱۳۷٦. پلاټ متر کوم ډول آلې ته ویل کېږي او اورجنل نقشه تعریف کړئ؟

ځواب: پلاټ متر له هغې آلې څخه عبارت دی، چې د نقشې پرمخ د ځمکې د مساحت د معلومولو په موخه ترې ګټه اخیستل کېږي. اورجنل نقشه هغې نقشې ته وایي، چې د اراضي د سروې په وخت کې د فني مامور له خوا ترتیب شوې وي.

۱۳۷۷. توحیدي نقشه کوم ډول نقشې ته ویل کېږي؟

ځواب: توحیدي نقشه هغې نقشې ته ویل کېږي، چې څو اورجنل نقشې سره څنګ په څنګ راشي او په کوچنې کچه ترتیب او توحید شوې وي.

۱۳۷۸. ځمکه په څو درجو ټاکل کېږي او د اورجنل نقشې اندازه څو سانتي متره ده؟

ځواب: ځمکه په ۷ درجو ټاکل کېږي او د اورجنل نقشې اندازه ۵۲/٦٤ سانتي متره ده.

۱۳۷۹. د ملکیت کارت کله ترتیب شوی او د دویمې درجې ځمکې ضریب ولیکئ؟
ځواب: د ملکیت کارت د مالکینو د لیست د دفتر له بشپړولو وروسته ترتیب شوی او د دویمې درجې ځمکې ضریب ۰،۸۵ دی.

۱۳۸۰. د شخص او دولت د ځمکوالي معلومات د کومو اسنادو له مخې ورکول کېږي؟
ځواب: د شخص او دولت د ځمکوالي معلومات د مالکینو د لیست، د ملکیت د کارت او د اړوندو ساحو د نقشې په کتو سره ورکول کېږي.

۱۳۸۱. د اراضي سروې لومړی وار په کوم هېواد او کوم کال ترسره شوه؟

ځواب: د اراضي سروې لومړی وار په مصر او په ۱۳۴۷ کال ترسره شوې ده.

۱۳۸۲. د ځمکې مالك څوك دی؟
ځواب: د ځمکې مالك هغه څوك دی، چې د قانوني ملکیت د اسنادو لرلو سره په خپلې ځمکې باندې مالکانه ولکه ولري.

۱۳۸۳. دولتي املاك بیان کړئ او ووایئ، چې له سروې څخه موخه څه ده؟
ځواب: هغه املاك چې قانوني، شرعي، حقوقي او حکمي اسناد ونه لري، دولتي املاك پېژندل کېږي او د سروې موخه د یو ځای د اراضي د دقیقې احصایې ترلاسه کول دي.

۱۳۸٤. د نقشې مقیاس تعریف کړئ؟
ځواب: د نقشې مقیاس د ځمکې په تړاو له هغې اړیکې څخه عبارت ده، چې نقشه یې په کاغذ باندې رسمیږي.

۱۳۸۵. د کادستر د سروې د پلاوي مسؤلیت شرحه کړئ؟
ځواب: د سروې پلاوی د اړوندې ساحې د ځمکې د هرې ټوټې د مساحت د اندازه کولو او د پولو ټاکلو د صحت او د هغې د نورو کمي او کیفي څانګړنو مسؤل دی.

۱۳۸٦. ترانزیت کوم ډول الې ته ویل کېږي؟
ځواب: ترانزیت د سروې له هغې الې څخه عبارت ده، چې د هغې په واسطه د اراضي ټوټې نقشه اخیستنه او سروې کېږي.

۱۳۸۷. کمپاس او تراي پایټ کومې دندې ترسره کوي؟
ځواب: کمپاس د سروې په وخت کې لوری یا سمت سروې کوونکي ته تثبیتوي.
تراي پایټ له هغې وسیلې څخه عبارت ده، چې د سروې اوزار پرې نصبیږي.

۱۳۸۸. جي پي اس تعریف کړئ او ووایئ، چې ترانزیت د څو ورنیرونو لرونکی دی؟
ځواب: جي پي اس له هغې آلې څخه عبارت ده، چې د هغې په واسطه جغرافیایي لوړې، طول او عرض معلومیږي.
ترانزیت د دوه ډوله ورنیرونو لرونکی دی، (A) ورنیر او (B) ورنیر.

۱۳۸۹. پلین ټېبل تعریف کړئ؟
ځواب: پلین ټېبل له هغې ښخوانی آلې څخه عبارت ده، چې د سروې په ډېرو چارو په ځانګړې ډول د تفصیلي قراتونو د اخیستو لپاره د توپوګرافی د سروې لپاره کارول کېږي.

۱۳۹۰. د کادستر د سروې له پایلو څخه د کومو فعالیتونو په تنظیم کې ګټه اخیستل کېږي؟
ځواب: د کادستر د سروې له پایلو څخه د اراضي مناسباتو او نورو عام المنفعه پروژو په تنظیم کې ګټه اخیستل کېږي.

۱۳۹۱. میردین او بک سایت تعریف کړئ؟
ځواب: میردین د دوو سمتونو د تقاطع له ځای څخه عبارت دی، چې د نقشې پرمخ ښودل کېږي او بک سایټ د کین لوري شا یا زاویې ته ویل کېږي.

۱۳۹۲. د کادستر د سروې پلاوی تر سروې لاندې ساحه کې خپل معلومات څرنګه ترلاسه کوي؟
ځواب: د کادستر د سروې پلاوی د اراضي د ټوټو پولې او د هغو اړوند مشخصات د ځمکوال د څرګندونو، د پلوان شریکانو د تایید، د کلیوال، میراب او میراب باشي د تصدیق له مخې سروې او ټاکي او پایله یې د نقشې پرمخ او اړوند جدول کې ثبتوي.

۱۳۹۳. د سروې په وخت کې کومې ځمکې په لومړیتوب کې دي؟
ځواب: د کادستر په سروې کې د کرنیزې ځمکې ساحو که ابي وي، یا للمي او ځینې مهال د څړځایونو او ځنګلونو ساحو ته د لومړیتوب حق ورکول کېږي.

۱۳۹٤. هرکله چې د ځمکې مالکان د سروې په پایلو قناعت ونه لري، کوم اجراأت ترسره کېږي؟
ځواب: هرکله چې د ځمکې مالکان د سروې په پایلو قناعت ونه لري، کولای شي، خپل اعتراض په لیکلي ډول د کادستر د سروې پلاوي ته وړاندې کړي. د سروې پلاوی د کلیوال، پلوان شریک، میراب او میراب باشي په مخکې د عارض په قانع کولو لاس پورې کوي. که عارض بیا هم په پایلو قناعت ونه کړ، موضوع محکمې ته استول کېږي.

۱۳۹۵. د سروې شوې ځمکې پلورونکی څه مکلفیت لري؟
ځواب: هرکله چې څوک وغواړي، د کاډسټرۍ په نقشه کې خپله ثبت شوې ټوټه ځمکه ټوله یا یې څه برخه وپلوري، باید محکمې او د کاډسټر د سروې ادارې ته معلومات ورکړي.

۱۳۹٦. د کاډسټر د سروې په نقشه کې بېلبېلونکې نښې کومې دي؟
ځواب: د ویالو، نهرونو، لارو او سړکونو لیکې او نورې هغه بېلوونکې نښې چې د ځمکو ټوټې سره بېلوي، همدارنګه د انفرادي ابادیو کلی چې په ځمکو کې موقعیت ولري، په جلا شکل د کاډسټر د سروې په نقشو او ترتیب شوو لېستونو کې ښودل کېږي.

۱۳۹۷. تحت تامین ملکیتونه تشریح کړئ؟
ځواب: له هغو شخصي، د مؤسسو یا کوپراتیفونو له ملکیتونو څخه عبارت دي، چې د اړتیا په صورت کې باصلاحیته چارواکي د حکم صادرولو یا مصوبو په وسیله د دولت تر ولکې لاندې راوستل کېږي.

۱۳۹۸. کله چې یوه شخصي ځمکه د دولت تر ولکې لاندې وي، د هغې د مالک د نه مراجعې په صورت کې څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟
ځواب: کله چې یوه ځمکه د دولت په ولکه کې وي او مالک یې مراجعه ونه کړي، د (۳۷) کلونو له تېرېدو وروسته د دولت ملکیت شمېرل کېږي.

۱۳۹۹. پراختیایي پلان کوم جایدادونه رانغاړي؟
ځواب: پراختیایي پلان له هغې ودانۍ، ځمکې یا نورو جایدادونو څخه عبارت دی، چې د ګټې اخیستنې په موخه د پراختیایي پلان له مخې په پلان کې شامل شوي وي.

۱٤۰۰. د ځمکې د استرداد بورډ کومو کسانو ته ویل کېږي؟
ځواب: له یو شمېر هغو لوړپوړو دولتي کارمندانو څخه عبارت دی، چې د ولسمشر د حکم پر بنسټ د دولتي ملکیتونو د تثبیت او استرداد په تړاو ګومارل شوي دي.

۱٤۰۱. د دولت جایداد څرنګه اشخاصو ته انتقالېږي؟
ځواب: اشخاصو ته د دولت د جایداد انتقال د افغانستان د اسلامي جمهوریت د عالي مقام د حکم پر بنسټ د مالیې وزارت له هوکړې وروسته ترسره کېږي.

۱٤۰۲. مازاد جایداد کوم جایداد ته ویل کېږي؟
ځواب: له هغو جایدادونو څخه عبارت دي، چې د دولتي ادارو تر مالکانه ولکې لاندې وي؛ مګر ګټه ترې وانه خیستل شي.



شپاړسم څپرکی

کرنه، اوبولګونه، مالداري او چاپېريال ساتنه

(ځنګلونه، قرنطين، څېړنې، څرځايونه، پارکونه، د ځناورو ژوند، د نباتاتو ساتنه، وترنري، ترويج او د چرګانو ساتنه).

۱٤۰۳. ځنګل تعريف کړئ؟
ځواب: د ځمکې له نيم هېکتار (دوه نيم جريبو) څخه ډېره ساحه ده، چې لږترلږه لس سلنه مېوه دارې يا بې مېوې ونې (طبعي يا غيرطبعي) هغه رانيسي.

۱٤۰٤. صنعتي ځنګل کوم ډول ځنګل ته ويل کېږي؟
ځواب: صنعتي ځنګل له هغه ځنګل څخه عبارت دی، چې د مېوه دارو او بې مېوو ونو لرونکی دی او له لرګيو څخه يې ترډېره پورې په صنايعو کې ګټه اخيستل کېږي.

۱٤۰٥. د ځنګل پارکونه څه ته وايي؟
ځواب: هغه دولتي ځنګلونه دي، چې د ځنګل ساتنې د فنونو د زده کړې، د ځنګل د ادارې د کارمندانو او د ځنګل ساتنې په فعاليتونو کې د نورو ذيدخلو کسانو د روزنې په موخه، د علمي څېړنو او د هغو د ساتنې لپاره جوړ يا رامنځته کېږي.

۱٤۰٦. ځنګلي سرچينې کومو سرچينو ته ويل کېږي؟
ځواب: په مشخصه ځنګلي ساحه کې د نباتي ځمکې، د ځناورو د ژوند، نالرګينو محصولاتو او اړوندو ايکو سيستمونو په شمول له بيولوژيکي سرچينو څخه عبارت دي.

۱٤۰۷. د مشارکتي ځنګل ساتنې په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د ځنګل ساتنې له هغې طريقې څخه عبارت ده، چې د ځنګل په سرچينو کې مستقيم ګټندوی کسان د ځنګل د ادارې د اړوندو تصميم نيونو په بهير (د سرچينو تنظيم، د قوانينو جوړولو او پلي کولو) کې برخمن دي.

۱٤۰۸. د ځنګل ساتنې د ټولنې په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د هغو حقيقي يا حکمي اشخاصو له داوطلبانه راټولېدو څخه عبارت ده، چې د ځنګل ساتنې د ټولنيزو، اقتصادي او مسلکي موخو د خونديتوب په موخه د ځنګلونو د قانون د حکمونو له مخې جوړېږي.

۱٤۰۹. د ځنګل ساتنې بیارغونه څه ته وايي؟

ځواب: هغه عملیه ده، چې له کبله یې د ځنګل ویجاړه یا له منځه تللې ساحه بېرته په ځنګل بدلیږي.

۱٤۱۰. پناه ځای څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: له هغې طبعي یا مصنوعي ساحې څخه عبارت دی، چې د ډول ډول حیواناتو او نباتاتو د ساتنې، د نسل زیاتوالي، پوره ملاتړ او د هغوی د چاپېریال ساتنې په موخه په ګوته او تثبیتیږي، چې ښکار، کب نیونه، لومې خورول، زهر ورکول، د حیواناتو وژل، ځورول او نیول او د نباتاتو راټولول پکې منعه دي.

۱٤۱۱. پارک (تفریح ځای) څه ته وايي؟

ځواب: د عامه ملکیت له هغو ساحو یا ټاکلو حدودو څخه عبارت دی، چې د طبعي، نباتي او حیواني منظرو د ساتنې او د ګڼو طبعي او تاریخي موخو لپاره ځانګړی شوی وي.

۱٤۱۲. د افغانستان څو هېکتاره ځمکه ځنګلونو پوښلې ده؟

ځواب: په ۱۹۱۷ز کال د افغانستان د ځنګلونو مساحت ۱۳۱۳۰۰۰ هېکتاره ځمکه وه، چې ۴۵۰۰۰ هېکتاره ځمکه یې د کونړ، نورستان، پکتیا او بادغیس په ولایتونو پورې اړونده ده. (ویکي پیډیا)

۱٤۱۳. په افغانستان کې تراوسه پورې څو ډوله مرغان پېژندل شوي دي؟

ځواب: په افغانستان کې تراوسه پورې شاوخوا (۵۵۰) ډوله مرغان پېژندل او تثبیت شوي دي.

۱٤۱٤. په نړۍ په ځانګړي ډول په افغانستان کې څو ډوله ګیاه پېژندل شوې ده؟

ځواب: په نړۍ کې شاوخوا (۳۲۰۰۰۰) ډوله ګیاه پېژندل شوې، چې (۲۵۰۰۰) ډوله یې په افغانستان پورې اړوند دي. له دغو څخه شاوخوا (۵۰۰) ډوله پېژندل شوې، چې (۳۰۰) ډوله یې په طبابت کې د ګټې وړ دي. (ویکي پیډیا)

۱٤۱۵. د چرګانو د خوراکي موادو مهم جوړوونکي اجزا یوازې په ګوته کړئ؟

- کاربوهایډریډونه.
- شحمیات
- پروټین
- معدني مواد
- ویټامینونه
- اوبه

۱٤۱٦. هغه حیواني وایروسي ناروغۍ چې انسانانو ته د خپرېدو وړ دي، په ګوته کړئ؟

- د لېوني سپي ناروغي
- د طبق ناروغي (food & mouth disease)
- د چیچک ناروغي (Pox)

۱٤۱۷. د انترکس ناروغي تعریف او اوصاف یې بیان کړئ؟

ځواب: انترکس د تي لرونکو حیواناتو یوه نادره او تبې لرونکې ناروغي ده. چې د انترکس باسیلس باکتریاوې یې عامل پېژندل شوې دي. نښې او اوصاف یې دا دي: د تلي غټېدل، پړسوب یا ادیما، تر پوستکي لاندې نسجونو کې وینه بهېدنه او د حیوان له مرګ څخه وروسته د بدن له طبعي سوریو څخه د سور-رنګه مایع راوتل.

۱٤۱۸. د توبرکلوز ناروغي تعریف او د عامل نوم یې واخلئ؟

ځواب: توبرکلوز د تي لرونکو حیواناتو یوه خطرناکه انتاني ناروغي ده، چې د مایکوبکتریم (mycobacterium) باکتریاوو په واسطه رامنځته کېږي.

۱٤۱۹. حیواني پرازیتي (طفیلي) ناروغۍ په څو ډلو وېشل کېږي، واضح یې کړئ؟

ځواب: د حیواناتو طفیلي پرازیتي ناروغي په دوو ډلو وېشل کېږي.

الف: داخلي طفیلي چې مهم یې د چیچیو ډولونه جوړوي.

ب: بهرني طفیلي چې له سپږو، مایتونو، سوري کوونکو چنجیو، وینو (کنو)، میاشو او مچانو څخه عبارت دي.

۱٤۲۰. د مالدارۍ بنسټونه تعریف کړئ او په لنډه یې په څو کرښو کې تشریح کړئ؟

ځواب: د مالدارۍ بنسټونه یا د حیواناتو روزنه هغه علم دی، چې د اهلي حیواناتو له تغذیې، نسل اخیستنې او اداره کولو څخه بحث کوي.

اهلي حیوانات د انسان تر روزنې لاندې راځي او د کډوالو په واسطه له یو ځایه بل ځای ته لېږدول شوي دي. د تغذیې، انتخاب، نسل اخیستنې او مناسب مدیریت له کبله نننۍ اصلاح شوي نسلونه رامنځته شوي دي.

۱٤۲۱. اصلي اصلاح شوي تخمونه توضیح کړئ؟

ځواب: اصلي کرونکي تخمونه د لومړني نسل له هغو کرونکو تخمونو څخه عبارت دي، چې د کرونکو تخمونو د تولید په موخه د څېړنې یا څېړونکو مرکزونو د متخصصینو تر مستقیمې څارنې او کنټرول لاندې تولیدېږي.

۱٤۲۲. په حیواناتو کې د نسل اخیستنې سیستمونه په ګوته کړئ؟

a. Pure breeding
b. In breeding
c. Close breeding
d. Line breeding
e. Out breeding
f. Cross breeding

۱٤۲۳. بقه غوښتنه څه ته وایي او د فارم په تې لرونکو حیواناتو کې د بقه غوښتنې دوران څو پړاوونه رانغاړي، یوازې یې په ګوته کړئ؟

ځواب: بقه غوښتنه له هغه مهال څخه عبارت دی، چې مؤنث حیوان له مذکر حیوان سره د یوځای کېدو میل پیدا کوي. د بقه غوښتنې دوران څلور پړاوه رانغاړي.

۱. پرواسترس Proestrus
۲. استرس Estrus
۳. میت استرس met estrus
۴. ډای استرس Di estrus

۱٤۲٤. کروماټېډ څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: کروماټېډ له یو جوړ هغو سره تاو شوو تارونو څخه عبارت دی، چې د پروفاز او منافار د پړاوونو په وهلو کې د یو کروموزوم د زیاتېدو له کبله رامنځته کېږي.

۱٤۲۵. کرنیز کمپاین په څو ډوله دی او د ترویج رول په کې څه دی؟

ځواب: کرنیز کمپاینونه په دوه ډوله دي، چې له پسرلني کمپاین او خزاني کمپاین څخه عبارت دي او په کمپاینونو کې د ترویج نقش د ښه کر، د کرونکي تخم او په خپل ټاکلي وخت کې د کیمیاوي کوډ د کارولو لپاره د کروندګرو له رهبری او لارښوونې څخه عبارت دی.

۱٤۲٦. صنعتي نباتات په ګوته کړئ؟

ځواب: په صنعتي نباتاتو کې پنبه، لبلبو، ګنې، کنجد، زغر، لمرګلی، شړشم او نور راځي.

۱٤۲۷. تاسو له کروندګرو او مالدارانو سره خپلې اړیکې څرنګه ټینګوئ؟

- د خوښی او له خلکو سره د غمرازی په غونډو کې ګډون
- د خلکو ټینګ کلتوري او فرهنګي تړاو
- له ځایي مخورو، ملا امامانو، ځایي شورا او ... سره اړیکه نیول
- له ځایي کروندګرو سره د ملګرتیا او دوستی جوړول

۱٤۲۸. اومونیاک تعریف کړئ؟

ځواب: امونیاک له یو اتوم نایتروجن او درې اتومه هایدروجن سره له غیرالي مالیکول څخه عبارت دی.

۱٤۲۹. تخم د کرنیزې اصطلاح له مخې تعریف کړئ؟

ځواب: تخم د نیالګي، پیاز، ساقې، ریښې او قلمې په شمول له لومړني نبات څخه عبارت دی.

۱٤۳۰. د فاسفورس دندې څه دي، ویې لیکئ؟

ځواب: فاسفورس د DNA, RNA, ADP, ATP په سلولي جوړښت او رغاونه او د ګیاه په زیاترو مهمو فعالیتونو کې ونډه لري او د محصول په وده او رسېدنه کې د چټکوالي سبب ګرځي، او د محصول کیفیت زیاتوي.

د فاسفورس د کموالي نښې په نباتاتو کې د ګیاګانو پرمخ په سرو او ارغواني رنګونو لیدل کېږي.

۱٤۳۱. سایلیج څه ته وایي، په لنډه یې تشریح کړئ؟

ځواب: سایلیج له هغې غذا څخه عبارت ده، چې د اکسیجن په نشتون کې د شنو نباتاتو د ساتلو او تخمر له کبله په سیلو کې لاسته راځي. په عام ډول د ۲۲ ـ ۴۵ ٪ وچو موادو لرونکی دی، په هغو سیمو کې چې د بیدې د جوړولو زمینه برابره نه وي، د حیواناتو په مړولو کې له سایلیج څخه ډېره ګټه اخیستل کېږي. سایلیج د کال په هر مهال کې د یوې تازه غذا په توګه، حیواناتو ته اوبلن تیارېدای شي.

۱٤۳۲. د خاورې جوړښت تعریف کړئ او د مثال وړاندې کولو سره یې واضح کړئ؟

ځواب: په خپلو کې د خاورې د معدني او الي ذرو سره پیوسته څرنګوالی چې هغې ته ځانګړی شکل او فورم ورکوي، د خاورې له جوړښت څخه عبارت دی.

بېلګه: د نرم رېګ (شګې) د ذرو له اختلاط څخه ورس او د خاورو د ذرو الي مواد او د خاورې د ذرو او دانو له نښلېدو څخه لوټې او نور مکعبي، زاویه یي یا بې زاویې، منشوري، استوانه یي یا قابي شکلونه جوړېږي.

۱٤۳۳. القاح څه ته وایي او د فارم په تي لرونکو حیواناتو کې چېرته کېږي؟

ځواب: القاح د نطفې د جوړېدو یا شکل د نوعې د رامنځته کېدو په موخه د مذکر او مؤنث حیوان د (جنسي حجرو) د کمیتونو له یوځای کېدو څخه عبارت ده. د فارم په تي لرونکو حیواناتو کې په فلوپین تیوب کې کېږي.

۱٤۳٤. مصنوعي القاح څه ته وايي، په لنډه يې تشريح کړئ؟
ځواب: مصنوعي القاح د ځانګړې آلې په واسطه د مؤنث حیوان په تناسلي سیستم کې د مذکر حیوان د جنسي حجرې (سپرم) له ځای پر ځای کولو څخه عبارت ده. ٦ + ۹
د مصنوعي القاح اهمیت له یو اصلاح شوي مذکر حیوان څخه په ګټه په فارم کې د ډېرو بچیانو رامنځته کول دي.

۱٤۳۵. کاربوهایډرایټ څه ته وايي؟
ځواب: کاربوهایډرایټونه هغه عضوي مرکبات دي، چې له کاربن، هایدروجن او اکسیجن څخه جوړ شوي دي. د وچو موادو پربنسټ شاوخوا ۵۰ ـ ۷۵ ٪ د حیواناتو غذا جوړوي.

۱٤۳٦. پروټین څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟
ځواب: پروټین له هغو عضوي مرکباتو څخه عبارت دي، چې په جوړښت کې يې کاربن، هایدروجن، نایتروجن، اکسیجن، سلفر او فاسفورس شامل دي.

۱٤۳۷. په بدن کې د پروټين دندې په ګوته کړئ؟
ځواب: په بدن کې د پروټین دندې د نسجونو له رغاونې، د انټي باډي له جوړولو، د نسجونو له ودې، د انرژۍ له استقلاب، د بدن د نورمال فعالیت لپاره د انزایمونو له تولید، د هارمونونو له تولید او د اکسیجن له لېږد څخه عبارت دي.

۱٤۳۸. په افغانستان کې د مېږو څو ډوله نژادونه شتون لري؟
ځواب: زموږ په هېواد کې د مېږو اته ډوله نژادونه شته، چې دا دي.
قره قل، غلجايي، عربي، بلوچي، ترکي، هراتي، هزارګي او ګډک

۱٤۳۹. له اقتصادي پلوه د حيواناتو روزنه څه ارزښت لري؟
ځواب: له اقتصادي پلوه د حیواناتو روزنه ډېر ارزښت لري، چې د محصولاتو لکه د پوستکي، وړیو، د قره قل پوستکي، کولمو، قاليني، ګليم، پوستين او نورو هغو محصولاتو چې له هېواده بهر ته صادرېږي، د پلور له درکه د پیسو ترلاسه کول پکې راځي.

۱٤٤۰. د حيواناتو د څرولو لپاره غوره وخت د ورځې کوم مهال دی؟
ځواب: په ګرمۍ کې حیوانات څرځای ته نه بېول کېږي؛ ځکه چې په ګرمۍ کې اشتها له منځه ځي. د حیواناتو لپاره د څرېدو غوره وخت سره هوا ده، (له ۱۰ بجو وروسته، له ماسپښینه پس له ۳ بجو وروسته) بې له دې د ګرمۍ په ساعتونو کې حیوانات باید دمه شي.

۱٤٤۱. کوم ډول مېږې هر کال دوه وارې بچي اچوي؟
ځواب: ګډک مېږې هر کال دوه وارې بچي اچوي او وړی ترې په سرو سیمو کې يو وارې او په تودو سیمو کې دوه وارې تولېږي.

۱٤٤۲. د غواګانو، میږو او اوښانو د بلاربښت مهال څو میاشتې دی؟

- د غواګانو د ۲۸۰ تر ۲۸۹ ورځو ترمنځ.
- د اوزو او میږو ۱۴۵ تر ۱۵۰ ورځې.
- اوښان ۳٦۵ ورځې.

۱٤٤۳. کرنیزې څېړنې څو ډوله دي، یوازې یې په ګوته کړئ؟

ځواب: کرنیزې څېړنې درې ډوله دي.

- بنسټیزې څېړنې
- توافقي څېړنې
- تطبیقي څېړنې

۱٤٤٤. په غنمو کې کوم معلومات راټولېږي؟

ځواب: د کرلو وخت، شنه کېدل، د اوبولګونې څلونه، ناروغي او افتونه، د وریږو شمېر، د پخېدو وخت، چېه کېدل، د نبات قد، د لو نېټه، د دانې وزن او نور په ډیټا کې ثبتېږي.

۱٤٤۵. د خاورې PH څه ته وایي او د افغانستان د خاورو PH څو دی؟

ځواب: PH د خاورې د تېزابیت او قلویت درجه ښيي او د افغانستان د خاورو PH ۸،۵ دی.

۱٤٤٦. د نباتاتو پاڼې او ریښې څه دنده لري، په لنډه یې تشریح کړئ؟

ځواب: د پاڼې دنده د لمر د وړانګو په شتون کې د خوراکي موادو جوړول او د نبات ریښې او ټولو برخو ته د هغو لېږد دی.

د ریښې دنده له خاورې څه د اوبو په واسطه د خوراکي موادو جذب او د نبات نورو برخو ته د هغو لېږد او په خمکه کې د موادو کلک ساتل دي.

۱٤٤۷. د توافقي څېړنو موخه څه ده؟

ځواب: د توافقي څېړنو موخه دا ده، چې په دې پوه شو، کوم نبات تر مختلفو شرایطو لاندې توافق لري او غوره پایله ورکوي.

۱٤٤۸. قوریه په څو ډوله ده او د چنارونو د زیاتولو غوره طریقه په ګوته کړئ؟

ځواب: قوریه په دوو لنډمهالي او دایمي شکل ده او دچنارونو د زیاتوالي غوره طریقه د قلمې په شکل ده.

۱٤٤۹. ځنګلونه څه ګټه لري، توضیح یې کړئ؟

ځواب: ځنګلونه چاپېریال په زړه پورې کوي او اکسیجن تولیدوي. د حیواناتو د نسل اخیستنې او سرپناه لپاره یو غوره چاپېریال دی، د سېلاب له رامنځته کېدو، دوړو خاورو او د خاورو له له منځه تګ څخه مخنیوی کوي او له تولیداتو څخه یې د سیمې خلک برخمن کېږي.

۱٤٥۰. د ونو د دوو عمده ډلو نوم واخلئ او د نیالګي کښولو موسم په ګوته کړئ؟
ځواب: د ونو دوه عمده ډلې له پلن پاڼو او ستن پاڼو څخه عبارت دي او د نیالګیو کښولو غوره موسم پسرلی او منی دی. یعني هغه مهال چې نیالګی پکې د استراحت په حال کې دی.

۱٤٥۱. ډېر ځنګلونه د افغانستان په کومو ولایتونو کې دي؟
ځواب: ډېر ځنګلونه د بدخشان، تخار، کندوز، بغلان، سمنګان، بلخ، جوزجان، سرپل، فاریاب، بادغیس، هرات، غور، نورستان، ننګرهار، کونړونو، لغمان، پکتیا، خوست او نورو ولایتونو کې شتون لري.

۱٤٥۲. د مصنوعي ځنګلونو له جوړولو څخه موخه څه ده؟
ځواب: د اقتصادي نیالګیو کښولو سره د مصنوعي ځنګلونو له جوړولو څخه موخې دوه دي.
الف: د مختلفو موخو لپاره د چارتراش، دستک او پایو د لرګیو ترلاسه کول.
ب: د سون د لرګیو، سکرو، د ژاولې د صنعتي چارو لپاره د کیمیاوي موادو او ونو ترلاسه کول.
له محافظتي نیالګیو څخه د خاورې د ساتنې، د چاپېریال د ښه والي او په زړه پوري کېدو او ... لپاره ګټه اخیستل کېږي.

۱٤٥۳. په افغانستان کې د څرځایونو عمومي مساحت څو میلیونه هېکتاره دی؟
ځواب: په افغانستان کې د څرځایونو عمومي مساحت د کرنې وزارت د ۱۳٤٦ کال د احصایې او د FAO د ۱۹۹۳ز کال د احصایې له مخې ۳۰ میلیونه هېکتارو ته رسېږي او زموږ شاوخوا ۸۰ ٪ خاوره رانیسي.

۱٤٥٤. د څرځایونو له خرابېدو څخه د مخنیوي مهمې لارې په ګوته کړئ؟
ځواب: د څرځایونو د ظرفیت او موسم په پام کې نیول او له بوټو شکولو څخه مخنیوی.

۱٤٥٥. څرځای تعریف کړئ؟
ځواب: څرځای هغه علم دی، چې د څرځای له ساتنې، ګټې اخیستنې او د څرځای د ځمکو د تنظیم په اړه بحث او خبرې کوي.

۱٤٥٦. د طبعي سرچینو اجزاوې په ګوته کړئ؟
ځواب: د طبعي سرچینو اجزاوې دا دي.
ځنګلونه، څرځایونه، ملي پارکونه او د ژوو ژوند.

۱٤٥۷. د افغانستان د طبعي ځنګلونو ډولونه په ګوته کړئ؟
ځواب: د افغانستان طبعي ځنګلونه دا دي، د جلغوزو، ارچې، بادامو، ازغنو ونو، لمنځو، زیتونو، سرپو، بلوطو، ساکسول، خنجک، نښترو، ارغوان، پستې او نورو ځنګلونه.

۱٤۵۸. د هېواد د طبعي ځنګلونو ټول مساحت څو هېکتاره دی او هغه بوټي چې اقتصادي ارزښت لري، په ګوته کړئ؟

ځواب: د افغانستان د طبعي ځنګلونو مجموعي مساحت ۱،۷ میلیونه هېکتاره ده او هغه بوټي چې اقتصادي ارزښت لري، دا دي، خوږه ولې، هنګ، ترخ، سپېلنې او نور.

۱٤۵۹. هغه نباتات چې د وچوالي په وړاندې مقاومت لري، په ګوته کړئ او هغه نباتات چې د تریووالي په وړاندې مقاومت لري، په ډاګه کړئ؟

ځواب: هغه نباتات چې د وچوالي په وړاندې مقاومت لري، له ساکسور، سکنبل او غز څخه عبارت دي. هغه نباتات چې د تریووالي په وړاندې مقاومت لري، له ساکسول، روسي ازغي، غز او نورو څخه عبارت دي.

۱٤٦۰. ایکو سیستم تعریف کړئ او د څړځایونو درې ګټې ولیکئ؟

ځواب: ایکو سیستم د فزیکي چاپېریال او د ژوند د چاپېریال له مجموعې څخه عبارت دی او د څړځایونو درې ګټې د حیواناتو له مړولو، د خاورې له سېږېدو څخه مخنیوي او له سېلابونو څخه له مخنیوي عبارت دي.

۱٤٦۱. د څړځایونو تنظیم او اداره څه مفهوم لري؟

ځواب: د څړځایونو تنظیم او اداره د څړځای د ایکو سیستم د ساتنې او د حیواني محصولاتو د ارتقا په موخه د څړځایونو له کنټرول او ادارې څخه عبارت ده.

۱٤٦۲. ملي پارکونه د ژوو د ژوند په تړاو تعریف کړئ؟

ځواب: د عامه ملکیت هغه ټاکلې ساحه چې د طبعي، نباتي او حیواني منظرو د ساتنې او د ګڼو کلتوري او تاریخي موخو لپاره ځانګړې شي.

۱٤٦۳. په افغانستان کې څو ساتل شوې ساحې شتون لري، په ګوته یې کړئ؟

ځواب: په افغانستان کې شپږ ساتل شوې ساحې شته، چې له بند امیر، ستر پامیر، ناور دښتې، ولاړو اوبو، قول حشمت خان او آجر درې څخه عبارت دي.

۱٤٦٤. په هېواد کې د ژوو د ورکاوي عوامل کوم دي؟

ځواب: له حده ډېر ښکار، د هر ډول وسلې کارول، د ژوو د پناه ځای ورانول، په ساحه کې د کیمیاوي موادو کارول، نوې ساحې ته د یو حیوان راوستل او ...

۱٤٦۵. د ژوو د پناه ځای په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د ژوو پناه ځای له اوبو لرونکو سیمو لکه سیندونو، ډنډونو، څړځایونو، غرونو او ځنګلونو څخه عبارت دي.

١٤٦٦. څرځایونه د کومو موخو لپاره سروې کېږي؟
ځواب: د څرځايونو سروې د څرځایونو د ساحې ، د وښو د نوعيت د وضعيت او حالت، د نباتي غلظت او تراکم، د نباتي ارزښت، د ساحې د ورانيو، د اوبو د موجوديت او د څرځايونو په ساحه کې د نورو شيانو د معلومولو لپاره عيني او علمي مطالعه ده.

١٤٦٧. په څرځايونو کې نباتي غلظت يا تراكم څه ته وايي؟
ځواب: نباتي غلظت يا تراکم د څرځايونو په ساحه کې د نباتاتو له پوښلې ساحې څخه عبارت دی، چې د څرځايونو د ورانی حالت او سالم حالت بیانوي.

١٤٦٨. د څرځايونو د قانون د درېيمې مادې حکم ووایاست؟
ځواب: درېيمه ماده: څرځایونه د دولت ملکیت دی او خلک کولای شي، د دغه قانون له حکمونو سره سم له هغو گټه واخلي.

١٤٦٩. قانون کومې ساحې د څرځای په توګه معرفي کوي؟
ځواب: قانون لاندينی ساحې د څرځای د ساحو په توګه معرفي کوي.
دښتې، تپې، د غرو لمنې، جبه زارونه، د سيندونو غاړې او هغه ځنګليزې ساحې چې د طبعي نباتاتو لرونکې وي، د حيواناتو د څر وړ گرځېدای شي.

١٤٧٠. ایا په څرځايونو کې د ودانۍ جوړول قانوني مجوز لري؟
ځواب: د خلکو له خوا په څرځای يرغل مجاز نه دی او هېڅوک حق نه لري، چې هغه په کرنيزې ځمکې بدل يا پرې ودانۍ جوړه کړي. مګر د دولت له خوا عام المنفعه پروژې مجاز دي.

١٤٧١. ایا څرځای په کرنیزو ځمکو بدلولای شئ؟
ځواب: متجاوز کس د ځمکې عاید دولت ته مستردوي او د هر جريب په وړاندې په دوو جزاګانو محکوم کېږي.
الف: له لسو تر شلو ورځو بند
ب: له ۵۰۰۰ _ ۱۰۰۰۰ افغانيو پورې نغدي جريمه

١٤٧٢. څرځای په څو ډوله دی او د هېواد د حيواني محصولاتو صادرات په ګوته کړئ؟
ځواب: څرځای په دوه ډوله دی، چې له طبعي څرځايونو او مصنوعي څرځايونو څخه عبارت دي او د افغانستان د حيواني محصولاتو صادرات دا دي: قره قل، قالينې، ګليم، وړی، پوستکی او نور چې د هېواد شاوخوا ۵۰ سلنه صادرات جوړوي.

۱۴۷۳. طبعي ځنګلونه د هېواد څو سلنه نباتي ساحه جوړوي او د خاورې ډولونه په ګوته کړئ؟

ځواب: ځنګلونه په ټوله کې ۲/۶ سلنه هېواد رانیسي او خاوره په درې ډوله ده، مټ، د ختې خاوره او شګه چې غوره ډول یې مټ دی، چې د ختې د خاورې او مټ مخلوط دی.

۱۴۷۴. قوریه د څه لپاره جوړېږي؟

ځواب: قوریه په یو مناسب ځای کې چې مناسبه خاوره، پوره اوبه، ترانسپورتي لار او د جوړولو امکانات ولري، د مېوه لرونکو او بې مېوې نیالګیو د تولید په موخه جوړېږي.

۱۴۷۵. څو هېکتاره ځمکه د مصنوعي ځنګلونو تر پوښښ لاندې ده؟

ځواب: مصنوعي ځنګلونه، دولتي بڼونه او قوریې شاوخوا ۲۳۹۱ هېکتاره ځمکه رانیسي او د اوسنیو شمېرو له مخې ۸۸۱ هېکتاره یې ویجاړه او ۱۵۰۹ هېکتاره یې پاتې ده.

۱۴۷۶. کیمیاوي درمل کله د نباتي افتونو په وړاندې کارول کېږي؟

ځواب: د نباتي افتونو په وړاندې کیمیاوي درمل هغه مهال کارول کېږي، چې بله طریقه کامیابه نه وي او حشرات وبایي شکل ولري.

۱۴۷۷. له افتونو سره د مجادلې لپاره له کومو طریقو څخه کار اخلي، یوازې یې په ګوته کړئ؟

ځواب: له افتونو سره د مقابلې لپاره له کرنیزو، میخانیکي، بیولوژیکي او کیمیاوي طریقو څخه ګټه اخیستل کېږي.

۱۴۷۸. د کیمیاوي موادو کارول څه زیان ترشا لري؟

ځواب: چاپېریال ککړېږي، حشرات یې په وړاندې مقاومت پیدا کوي، د ګټورو او زیان رسوونکو حشراتو انډول له منځه ځي، ګټور حشرات له منځه ځي، کله کله یې زیانونه په نباتاتو باندې پاتې کېږي.

۱۴۷۹. د لس ډول مهمو حشرو نومونه واخلئ؟

ځواب: لس ډوله مهمې حشرې دا دي، ملخ، کفشک، میاشی، مچ، خربوزه، پرې کوونکي چنجي، پټ لرونکي او سپرلرونکي مور، نباتي سپږې، ورېړ ډوله خسک، د ګودام حشرې، حجلداغ او نور.

۱۴۸۰. نباتي قرنطین څه معنا افاده کوي؟

ځواب: نباتي قرنطین له هغو عملیاتو څخه عبارت دی، چې هغه کرنیزه امتعه چې له بهره راواردېږي، په بندرونو، هوایي ډګرونو او ګمرک کې کنټرول کېږي. د ناروغیو د حشرو د نه لرلو په

صورت کې، قرنطین پاڼه یا د نبات روغتیایي سرتیفیکټ ورکول کېږي. د حشرې یا ناروغی په شتون کې قرنطین مستردېږي.

۱۴۸۱. هغه حشرې او ناروغی چې په منه کې لیدل کېږي، کومې دي؟
ځواب: په منه کې د سپرو حشرې، پوډري سپږې، تخم خوړونکي چنجي، ښمه جوړونکي چنجي، ایرې شکله، غوړې، د ترخې ګندګی او نرمې ګندګی ناروغی شته.

۱۴۸۲. کروندګرو ته د درمل پاشلو په وخت کې کومه روغتیایي سپارښتنه کوئ؟
ځواب: د درمل پاشلو په وخت کې کروندګر باید ځپله خوله، پزه او سترګې پټې وساتي، یعنې ماسک، عینکې او محافظوي جامې باید وکاروي. د سګرټ له څکلو، نسوار وهلو، خوراک او څښاک څخه دې ډډه وکړي. له درمل پاشلو وروسته دې ځپل لاسونه او پښې په صابون ووینځي.

۱۴۸۳. وبایي افتونه کوم ډول افتونو ته ویل کېږي؟
ځواب: وبایي افتونه له هغو ناروغیو او حشرو څخه عبارت دي، چې په ځو سیمو کې په یو وخت کې راپیدا شي او که مهار نه شي، کرنې او خوراکي موادو ته د ډېر تاوان رسولو سبب ګرځي. لکه ملخ، کفشک، پټ لرونکی مور او نور.

۱۴۸۴. د حشرې او ناروغی ترمنځ توپیر څه دی، توضیح یې کړئ؟
ځواب: حشره د سر او سینې لرونکې ده، په معمول ډول شپږ پښې او دوه جوړه وزرونه لري، په سترګو هم د لیدو وړ ده. مګر د ناروغیو عاملین ډېر کوچني یعنې ذره بیني دي او په سترګو نه لیدل کېږي، لیدل یې د مایکروسکوپ په واسطه ممکن دي، چې مرخېړي او باکتریاوې یې جوتې نمونې دي.

۱۴۸۵. د انګورتاک د ایرې لپاره کوم درمل توصیه شوي او څو وارې کارول کېږي؟
ځواب: د انګورتاک د ایرې د له منځه وړلو لپاره د پوډر په شکل یا په اوبو کې د حلېدو وړ سلفر د درې ځلونو لپاره توصیه کېږي.

۱۴۸۶. لایم سلفر له کومو موادو جوړ شوي او د تنباکو محلول د کومې حشرې د مهار لپاره کارول کېږي؟
ځواب: لایم سلفر له اوبو نارسبدلي لرګي او سلفر څخه جوړېږي او د تنباکو محلول د نباتي سپږو لپاره کارول کېږي.

۱۴۸۷. د نباتاتو د حفاظې په لابراتوار کې کوم کارونه ترسره کوي؟
الف: د نباتاتو د حفاظې مامورین روزل کېږي.
ب: د موزیم لپاره کلکسیون جوړېږي.

ج: کروندګرو ته لازمي لارښوونې ورکول کېږي.
د: د جریدو، مجلو او راډیو تلویزیون لپاره علمي موضوعات چمتو کېږي.

۱۴۸۸. د ځمکې اعتباري اسناد په ګوته کړئ؟

ځواب: د اخیستو پر بنا د محکمې شرعي وثیقه
تملیک، هبه، ترکه، تقسیم، د ځمکې تبادله، ابراخط، اصلاح خط، د هغې پرېکنده پرېکړې سند چې د املاکي اسنادو پر بنسټ صادر شوی وي.
د دولت او صدارت فرمان او له دولت څخه د ملکیت اخیستو سند، د مالیې ورکولو سند، د حقابې سند، د ځمکې د ملکیت رسمي سند، د ملکیت سند (شرعي قباله)

۱۴۸۹. د ځمکې په اړه د محکمې شرعي سند تر کومو شرایطو لاندې د اعتبار وړ ګرځېدای شي؟

الف: د قضا په دېوان کې د محفوظ ثبت لرونکی وي، یا یې د باصلاحیته محکمې له خوا بااعتبار والی تایید شوی وي.
ب: بل شرعي سند یا د هغه باطلوونکی فرمان موجود نه وي.
ج: ځمکه په شرعي وثیقه کې شامله وي، د مالیې په دفتر کې د ثبت ترڅنګ د مالیې ورکولو تابع وي.

۱۴۹۰. څړځای په څو ډوله دی؟

ځواب: څړځای په دوه ډوله دی.
الف: هغه څړځای یا ځانګړې مرعي چې د کلیو او ښارونو حریم دی.
ب: هغه عام څړځای چې د ټولو خلکو څاروي ترې ګټه واخیستلای شي.

۱۴۹۱. د خصوصي اراضي د ثبت اساس دفتر کوم دفتر ته ویل کېږي؟

ځواب: هغه دفتر ته چې د نادولتي، اشخاصو، شرکتونو او حقوقي شخصیتونو د ځمکې د ساحې د ټوټې او ټوټو کمي او کیفي مشخصات، انتقالات او تحولات د ځمکوالی د چارو د قانون د اعتباري اسنادو له مخې پکې ثبت وي.

۱۴۹۲. د ځمکې عرفي اسناد تر کومو شرایطو لاندې د اعتبار لرونکي دي؟

ځواب: د ځمکې پلورونکی د حکم لرونکي سند لرونکی وي.
د اظهارنامې پاڼه یې د پلوان شریکانو د تصدیق پر بنسټ تر ۱۳۵۷ل کال څخه مخکې ډکه کړې وي، یا که چېرې د اظهارنامې کتابچه ونه لري، په داسې حال کې چې په ځمکې کومه ادعا نه وي. د ځمکې اخیستل او پر هغې د اخیستونکي ولکه د پلوان شریکانو او د سیمې د اوسېدونکو له خوا چې هلته پراته دي، تصدیق شي او دولتي اداره د هغه ځای تایید کړي.

۱٤۹۳. د ځمکې د هغه خاوند په ولکه شوي ملکیت کې چې حکم لرونکی سند ونه لري او په اساس دفتر کې قید نه وي، کوم اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: که د کرنیز کار د ترسره کولو نښې ولیدل شي او بله ادعا موجوده نه وي، د ځمکې پلوان شریکان او د سیمې د کرنې او اوبولګولو اداره هم د هغه ولکه تایید کړي؛ یاده ځمکه د مالکانه ولکې پربنسټ د شخص ملکیت ګڼل کېږي. بې له دې د دولت ملکیت ګڼل کېږي.

۱٤۹٤. د ځمکې په اجاره اخیستونکی کوم مکلفیتونه لري، ویې لیکئ؟

ځواب: د ځمکې د اجاره کوونکي مکلفیتونه دا دي.

د هغې ځمکې د خاورې، د اوبو لګولو د شبکې، تجهیزاتو او تاسیساتو ساتنه چې د تر اجارې لاندې ځمکې ګټې ورپورې اړوند وي.

د تر اجارې لاندې ځمکې د اړوندې ویالې، کاریز، چیني او کوهي پاکول.

د اجارې د جایزو شرایطو له مخې د ځمکې کرل او ابادول.

د قرارداد له مخې اجاره ورکوونکي ته د حق الاجارې ورکړه او د شریعت له مخې د تر اجارې لاندې ځمکې د جزئي رغاونو، تجهیزاتو او ملحقاتو ترسره کول.

اجاره ورکوونکي ته د اوښتي زیان د جبران ورکړه، که چېرې یې له جایز معیار څخه په شرعي ډول تېری کړی وي.

۱٤۹۵. د ځمکې مالک څوک دی؟

ځواب: د ځمکې مالک هغه کس دی، چې په خپلې ځمکې د شرعي او قانوني اسنادو له مخې مالکانه ولکه ولري.

۱٤۹٦. په کرنیزو ځمکو باندې د سړکونو جوړول، د ودانیو او تاسیساتو رغول او نادولتي فعالیتونه څه حکم لري؟

ځواب: په استثنایي حالتونو کې ګټه اخیستونکې مراجع مکلفې دي، چې په دې اړه له مخکې د کرنې، اوبو لګولو او مالدارۍ د وزارت هوکړه او د ولسمشر منظوري ولري. بې له دې جواز نه لري.

۱٤۹۷. تخمدان (cyst) په څو ډوله دی، پوازې یې په ګوته کړئ؟

ځواب: تخمدان په درې ډوله دی.

۱. Follicular cyst

۲. lutial cyst

۳. Follicular

۱٤۹۸. د نس ناستو معمولي عوامل کوم دي، په ګوته یې کړئ؟

ځواب: د نس ناستو معمولي عوامل له میکروبونو، باکتریا، سالمونیلا، کلستریوم، پروتوزوا، نیماتودا، خوړو، ډېر خوراک او نورو څخه عبارت دي.

۱۴۹۹. انتي جن څه ته وایي؟

ځواب: انتي جن له هغو پروټيني موادو څخه عبارت دي، چې بدن ته دننه کېږي، د بدن دفاعي سيستم د هغه په وړاندې غبرګون ښيي او انتي باډي توليدوي.

۱۵۰۰. د بروسلوزا ناروغي په لابراتوار کې د کومو ازمېښتونو په واسطه تشخيصېږي؟

ځواب: دغه ناروغي د اګلوتينېشن ټېسټ او کامپليمېنټ فکسيشن ټېسټ په واسطه تشخيصېږي.

۱۵۰۱. د واکسينونو د کيفيت په کنترول کې کوم ډول ازمېښت ګټور دی؟

ځواب: اغېزناک ازمېښتونه له استريلټي ټېسټ، سفټي ټېسټ، ايمونټي ټېسټ او پوټنسي ټېسټ څخه عبارت دي.

۱۵۰۲. باکتريا څو ډوله توکسين توليدوي؟

ځواب: باکتريا دوه ډوله توکسين توليدوي، چې له اندوتوکسي او واګزوتوکسين څخه عبارت دي.

۱۵۰۳. منفي ګرام لرونکي باکترياوې د کومو ساختماني ځانګړنو لرونکي دي؟

ځواب: د منفي ګرام باکترياوې د شحمياتو مقدار ډېر احتوا کوي او د پروټين مقدار يې کم دی، زېړ رنګ ځانته خپلوي او په ګلابي رنګ ليدل کېږي.

۱۵۰۴. واکسين څه ته وايي؟

ځواب: واکسين له هغه ځانګړي انتي جن څخه عبارت دی، چې د ځانګړو لابراتواري ميتودونو په واسطه له ځانګړو ميکرو ارګانيزمونو څخه لاسته راځي او په بدن کې د انتي باډي د توليد وړتيا لري.

۱۵۰۵. د کوچنيو شخوندوهونکو طاعون څه ډول ناروغي دي؟

ځواب: د کوچنيو شخوندوهونکو طاعون د اوزې او مېږې له ساري او ميکروبي ناروغيو څخه عبارت دي، چې د تودوښې د درجې لوړېدو سره د خولې د مخاطي غشا شړېدل، ټوخی، د پزې افرازات، نس ناستی، ډنګرتوب او په پای کې د څاروي مرګ په ډاګه کېږي.

۱۵۰۶. د مرغي انفلونزا ناروغي څه ډول ناروغي ده؟

ځواب: مرغي انفلونزا له طبق، د غواګانو طاعون، د کوچنيو شخوندوهونکو طاعون او د لبوني سپي مرګ څخه عبارت ده.

۱۵۰۷. هېلمنتونه په څو ډوله دي، يوازې يې په ګوته کړئ؟

ځواب: هېلمنتونه په درې ډوله دي.

- نيماتود

- تریماتود
- وسیستود

۱۵۰۸. د زونوز څو مهمې ناروغۍ په ګوته کړئ؟
ځواب: د زونوز مهمې ناروغۍ دا دي.
انترکس، بروسلوز، توبرکلوز، رابیس، مرغۍ انفلونزا او نورې.

۱۵۰۹. د انټروتوکسیما ناروغي په کومو څارویو کې لیدل کېږي؟
ځواب: دغه ناروغي په اوزه، مېږې او ډېر لږ په غواګانو کې لیدل کېږي.

۱۵۱۰. د القاح په حالت کې د زایګوټ په جوړولو کې څو سپرمونه ونډه اخلي؟
ځواب: د القاح په حالت کې له میلیونونو سپرمونو څخه یوازې یو سپرم په ماده څاروي کې زایګوټ جوړوي او له هغه نوی نسل راپیدا کېږي.

۱۵۱۱. د تجربې پرنسیپونه او بنسټونه کوم دي، په لنډه یې توضیح کړئ؟
ځواب: نباتات باید په مناسب شکل وکرل شي، ځمکه په ښه ډول تیاره شي، ټول اصول په چټک وخت کې په هماغه کال په پام کې ونیول شي، دیټااخیستل په وخت وشي، د حاصلاتو له پیل څخه تر پایه باید تر سختې څارنې لاندې ونیول شي.

چاپېریال ساتنه

۱۵۱۲. ایکوسیستم تعریف کړئ؟
ځواب: ایکو سیستم د نباتاتو، فنجیانو او ټولو هغو ذره بیني ژوندیو موجوداتوله طبعي، متحرک او پېچلي سیستم او د هغوی له بې روحه چاپېریال څخه عبارت دی، چې په خپلو کې د تعامل له مخې د یوې فعالې څانګې په توګه ژوند کوي.

۱۵۱۳. په قانون کې چاپېریال څه معنا لري؟
ځواب: هغه طبعي سرچینې، د طبعي سرچینو د اجزاوو ترمنځ، یا د دغو اجزاوو، انسانانو او حیواناتو ترمنځ تعاملات، فزیکي، کلتوري او تزئیني ځانګړنې یا هغه شرایط دي، چې د هغوی روغتیا او سلامتیا تر اغېز لاندې راولي.

۱۵۱۴. د بومي نباتاتو ډولونه تشریح کړئ؟
ځواب: هغه نباتات او حیوانات دي، چې په طبعي شکل د افغانستان د ژوو په ډله کې شته، یا هغه چې یوازې د افغانستان د ژوو په ډله کې نسل تولیدوي.

۱۵۱۵. اغېزمن شوي کسان په کومو مدني صنفونو کې راځي؟

ځواب: هغه حقیقي یا حکمي اشخاص دي، چې د یوې پروژې، پلان یا فعالیت پلي کول پرې مثبت یا منفي اغېز کوي.

۱۵۱۶. وراثتي سرچينې کومو سرچينو ته ويل کېږي؟

ځواب: هغه نباتي، حيواني او ميکروبي ماده يا بله سرچينه ده، چې د واقعي يا احتمالي ارزښتناکو وراثتي وظيفوي واحدونو لرونکې وي.

۱۵۱۷. اصلاح شوي ژوندي موجودات بيان کړئ؟

ځواب: هغه موجودات دي، چې د وراثتي موادو د نوي ترکيب لرونکي دي او له نوې تکنالوژۍ څخه په ګټه لاسته راغلي وي.

۱۵۱۸. طبعي سرچينې د قانون له مخې تعريف کړئ؟

ځواب: د ايکوسيستمونو اجزا د ځمکې، اوبو او د ټول نفوس رانغاړونکي اتوموسفير په شمول، د وراثتي، حيواني او نباتي سرچينو برخې، ژوندي موجودات، منرالونه، هايدروکاربنونه او نور ناژوندي جسمونه پکې راځي.

۱۵۱۹. د استحصال ور نوعې تشريح کړئ؟

ځواب: هغه نوعې دي، چې د سوداګرۍ، ورزش، ښکار په موخه يا د ژوند تېرولو د وسيلې په توګه کارول کېږي.

۱۵۲۰. جوازنامه څه ته وايي، توضيح يې کړئ؟

ځواب: جوازنامه له هغه رسمي ليکلي سند څخه عبارت ده، چې د ککړتيا د مهار، د ډېرانونو د تنظيم، د زيان اړوونکو ډېرانونو د تنظيم او د چاپېريال ساتنې په قانون کې د نورو ورته ثبتو فعاليتونو په موخه د چاپېريال ساتنې د ملي ادارې له خوا غوښتونکو ته ورکول کېږي.

۱۵۲۱. ککړوونکي کومو موادو ته ويل کېږي؟

ځواب: هر ډول جامد، مايع او ګازي مواد، ذره ييني اجسام، غږ، شور، تودوښه، تشعشع، رڼا، بله انرژي، بل شی يا د هغو مخلوط چې د بدې اغېزې وړتيا او امکان ولري، يا هر هغه شی چې د چاپېريال ساتنې د قانون د حکمونو له مخې ککړوونکي ګڼل کېږي.

۱۵۲۲. د چاپېريال ساتنې په قانون کې اخيستل څه معنا لري؟

ځواب: اخيستل د هر ډول ژوو له ښکارکولو، وژلو، ټپيانولو، نيولو، غونډولو، لرې کولو، له منځه وړلو، سوري کولو، ټوټه کولو، ورکولو او ريښې وېستلو څخه عبارت دي.

۱۵۲۳. د طبعي ابدي ساحه کومې ساحې ته ویل کېږي؟

ځواب: هغه ساحه چې د یوې یا څو طبعي یا کلتوري ځانګړتیا لرونکې وي، نو د ښکلا او ښایسته‌والي له مخې د نادروالي او بې جوړې والي یا بېلګه والي له اړخه د ډېر ارزښت یا کلتوري ارزښت پر بنسټ ساتل کېږي.

۱۵۲٤. د هوا ککړوونکې سرچینې ولیکئ؟

ځواب: د هوا ککړوونکې سرچینې له نقلیه وسایطو او نورو موتورلرونکو وسایلو، فابریکو، کارخانو او سوداګریزو، کورنیو او بېلابېلو سرچینو څخه عبارت دي.

۱۵۲۵. د هوا د ککړوالي مجاز حد څرنګه تثبیتېږي؟

ځواب: د هوا د ککړوالي مجاز حد هغه حدود دي، چې د چاپېریال ساتنې د ملي ادارې له خوا په هوا کې د ککړوالي د منلو وړ کچې د زیات حد د ټاکلو په موخه مشخص کېږي.

۱۵۲٦. مجاز نقلیه وسایل کوم ډول وسایطو ته ویل کېږي؟

ځواب: هغه نقلیه وسایط دي، چې د شپې او ورځې په ټولو ساعتونو کې د جادې د ترافیک شامل وي او ځانګړې اجازه نامې ته له اړتیا پرته سیر او حرکت کوي.

۱۵۲۷. ځانګړې تصدیق نامه څه ته وایي؟

ځواب: هغه لیکلی سند دی، چې د هوا د ککړوالي د مجاز حد د پام کې نیولو پر بنسټ د هوا له ککړوالي څخه د مخنیوي د پلټونکو مرکزونو له خوا د چسپ په شکل صادر او په نقلیه وسایطو نصبېږي.

۱۵۲۸. د هوا له ککړوالي څخه د مخنیوي د پلټونکو مرکزونو په رامنځته کولو کې کومې ادارې مسؤلیت لري؟

ځواب: د کورنیو چارو وزارت مکلف دی، چې د چاپېریال ساتنې د ملي ادارې او ښاروالیو په مشوره او همکارۍ د هوا له ککړوالي څخه د مخنیوي پلټونکي مرکزونه په مرکز او ولایتونو کې رامنځته کړي.

۱۵۲۹. د چاپېریال ساتنې د ملي ادارې مفتیش د کومو صلاحیتونو لرونکی دی؟

ځواب: هغه حقیقي او حکمي اشخاص چې د چاپېریال ساتنې د ملي ادارې د مفتیش د تفتیش خنډ وګرځي، یا د هغه په اجراأتو کې اخلال رامنځته کړي، په لاندې ډول نغدي جریمه کېږي.

د نمونې اخیستو د ممانعت یا یې د اخلال په صورت کې (۱۰۰۰۰) لس زره افغانۍ.

د هوا د ککړوالي د حد له معلوملو د ممانعت په صورت کې (۵۰۰۰) پینځه زره افغانۍ.

له حقیقت سره د مخالفو معلوماتو د وړاندې کولو په صورت کې (۴۰۰۰) څلور زره افغانۍ.

۱۵۳۰. کوم وزارتونه له چاپېريال ساتنې سره په همغږۍ او همکارۍ کار کوي؟
ځواب: همکار او مکلف وزارتونه د عامې روغتيا، د نشه يي توکو پرضد د مبارزې، کورنيو چارو، ترانسپورت او هوايي چلند، بهرنيو چارو ارشاد حج او اوقافو، اطلاعاتو کلتور، مخابراتو او تکنالوژی، پوهنې او لوړو زده کړو، کرنې اوبو لګولو او مالدارۍ، د اوبو او انرژۍ له وزارتونو او نورو دولتي ادارو او بهرنيو او کورنيو مؤسسو څخه عبارت دي.

۱۵۳۱. د هوا له ککړتيا څخه د مخنيوي د عالي کمېسون غړي د کومو ادارو کسان دي؟
ځواب: د دغه کمېسون غړي د عامې روغتيا، بهرنيو چارو، کورنيو چارو، ماليې، عدليې، سوداګرۍ او صنايعو، ترانسپورت او هوايي چلند، اطلاعاتو کلتور، حج او اوقافو، پوهنې، لوړو زده کړو، مخابراتو، کرنې، د کليو بيارغونې او پراختيا، ښارجوړونې، د اوبو او انرژۍ او معادنو وزارت، د کابل ښاروالي مرستيالان او د ستندرد د خپلواکې ادارې رئيس دی.

۱۵۳۲. نقليه وسايط د هوا له ککړوالي څخه د مخنيوي په موخه څرنګه کنټرولېږي؟
ځواب: په هر ډول نقليه واسطې او موټور لرونکي د کورنيو چارو وزارت له خوا د چاپېريال ساتنې د ملي ادارې په همکارۍ فلټر نصبيږي او په عصري وسايلو له معاينه کولو وروسته ورته ځانګړې نښه او علامه تياروي او پرې نصبوي.

۱۵۳۳. د هوا د ککړتيا د کمولو او مخنيوي مقرره د څو فصلونو او مادو لرونکې ده؟
ځواب: دغه مقرره د چاپېريال ساتنې د قانون د اويايمې مادې د دويمې فقرې د حکم پر بنسټ وضعه شوې او د ٦ فصلونه او ۴۷ مادو لرونکې ده.

۱۵۳٤. د چاپېريال ساتنې قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د چاپېريال ساتنې قانون د افغانستان د اساسي قانون د پينځلسمې مادې له مخې جوړ شوی، د ۹ فصلونه او ۷۸ مادو لرونکی دی او د (۸۲) نمبر فرمان په لړ کې توشيح شوی دی.

۱۵۳۵. د چاپېريال ساتنې د قانون مطابق د ژوند د تنوع په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د ژونديو موجوداتو ترمنځ تنوع د خاورې او اوبو ټولې سرچينې او ايکو سيستمونه يا ايکولوژيکي تعاملات دي او د ايکو سيستمونو له مخې د نباتاتو، ونو او ژونديو موجوداتو د ډولونو ترمنځ تنوع رانغاړي.

۱۵۳٦. زيان رسوونکي مواد کومو موادو ته ويل کېږي؟
ځواب: هغه مواد دي، چې يوه ډول چاپېريال اغېزمنوي، د ژونديو موجوداتو روغتيا له ګواښ سره مخ کوي او د حشرو او نباتاتو ضد درمل، د راډيواکټيف مواد، کيمياوي او نور مواد پکې راځي، چې په يوازې ځان يا په ګډه شکل د ژونديو موجوداتو روغتيا زيانمنوي.

۱۵۳۷. د ژوندیو موجوداتو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: هغه موجودات دي، چې د بې حاصله موجوداتو، وایرس او میکروبونو په شمول د وراثتي موادو د انتقال یا اخیستو وس ولري.

سرچینې

۱ . د ځمکوالي چارو د تنظیم قانون، رسمي جریده، د خپرېدو نېټه ۱۳۹۶/ ۱/ ۲۶، مسلسل نمبر (۱۲۵۲)

۲ . د ځنګلونو د چارو د تنظیم قانون، رسمي جریده، د خپرېدو نېټه ۱۳۹۱/ ۶/ ۲۰، مسلسل نمبر (۱۰۸۷).

۳ . زراعت عمومي، تالیف: ډاکټر محمد علي رستګار، انتشارات برهمند، چاپ کال ۱۳۸۴ ل پسرلی.

۴ . تغذیه مرغ، مؤلفین: استون لیسون جون سامرز، ژباړونکي: ډاکټر جواد پور رضا، ډاکټر قربانعلي صادقي، انتشارات ارکان، چاپ کال ۱۳۸۴ ل.

۵ . اصول و نګهداری پرورش ګوسفند، تالیف: ډاکټر منوچهر سعادت نوری، انتشارات اشرفي، ۱۳۸۲ل کال.

۶ . رهنمای حفاظه نباتات، مؤلفین، ډاکټر عبدالرحمن صبوري، انجینر فراموز کرهنیار، سید حبیب ذاکر، خپروونکی: د کرنې او اوبولګولو وزارت د خپرونو او تبلیغاتو ریاست.

۷ . بیماري های باکتریایي درختان، میوه ها و ګیاهان زینتي، تالیف: مهندس ساسان صادقي، انتشارات آییژ، چاپ کال ۱۳۸۴ ل اوړی.

۸ . اصول مرفولژي و فزیولژي حشرات، تالیف: ډاکټر ابراهیم باقري زنوز، د تهران پوهنتون خپرونه، ۱۳۸۴ل پسرلی.

۹ . فرهنګ مصور ګیاه شناسي:، تالیف، اندرو ساګدن، ژباړن: ډاکټر کورش وحدتي، انتشارات، آییژ، چاپ کال ۱۳۸۴ل پسرلی.

۱۰ . د کرونکو تخمونو قانون، رسمي جریده، شمېره (۱۰۰۵)، نېټه ۱۳۸۸/ ۹/ ۲۵، د عدلیې وزارت.

۱۱ . د کادستر قانون، رسمي جریده، عدلیې وزارت.

۱۲ . د چاپیریال ساتنې قانون، رسمي جریده، د خپرېدو نېټه ۱۳۸۵/ ۱۱/ ۵، مسلسل نمبر (۹۱۲)، عدلیې وزارت.

۱۳ . د هوا د ککړتیا د کمولو او مخنیوي مقرره، رسمي جریده، د خپرېدو نېټه ۱۳۸۸/ ۵/ ۲۰، مسلسل نمبر (۹۹۱)، د عدلیې وزارت.

اوه‌لسم څپرکی

ښاروالی

۱۵۳۸. ښاروالی تعریف کړئ؟
ځواب: ښاروالی له هغه عام حقوقي او حکمي شخصیت څخه عبارت ده، چې د قانون د حکمونو له مخې د ورسپارل شوو دندو له لارې د ښارونو د اوسېدونکو د عمومي اړتیاوو د پوره کولو په موخه فعالیت کوي.

۱۵۳۹. ښاروالی د کومو شرایطو له مخې په ښارونو کې جوړېږي؟
ځواب: د هغو اداري واحدونو په مرکز کې چې پینځه زره کسه اوسېدونکي ولري، د ښاري ماستر پلان د تطبیق امکان او د پراختیا وړتیا هم ولري.

۱۵۴۰. د ښاروالیو د اداري شورا غړي څرنګه ټاکل کېږي؟
ځواب: د ښاروالی د اداري شورا غړي د (رئیس په توګه) له ښاروال، مرستیالانو او د ادارو له رئیسانو څخه عبارت دي، چې د ښاروال په وړاندیز او د وزیرانو شورا په منظورۍ ټاکل کېږي.

۱۵۴۱. د ښاري ماستر پلان جوړول او تعدیل د کومې اداري صلاحیت دی؟
ځواب: ماستر پلان د ښاري انجینرۍ او پلان جوړونې د ادارې او د اړوندو نمایندګیو له خوا د ښاروالیو په همکارۍ او مشوره جوړ او تعدیلېږي، او د وزیرانو شورا له تاییدۍ او د افغانستان د اسلامي جمهوریت د مقام له منظورۍ وروسته د ښاروالی له خوا پلي کېږي.

۱۵۴۲. د ښاروالیو مصرفي کوډونه په ګوته کړئ؟
ځواب: د ښاروالیو کوډونه د عادي او پراختیايي کوډونو رانغاړونکي دي او مصارف یې له ترلاسه شوو عوایدو څخه تمویلېږي.

۱۵۴۳. ښاروالی له څو سلنې عادي بودیجې څخه تمویلېږي؟
ځواب: ښاروالی د عادي بودیجې له (۴۵) سلنې ثابت عاید څخه تمویل او د نه امکان په صورت کې د مالیې وزارت په هوکړه له پاتې (۵۵) سلنې ثابت او ناثابت عاید څخه جبرانېږي.

۱۵۴۴. پراختیايي بودیجه له څو سلنې شته شتمنۍ څخه تمویلېږي؟
ځواب: پراختیايي بودیجه له پاتې (۵۵) سلنې ثابت او ناثابت عاید او په بانک کې د ښاروالی له شته شتمنۍ څخه تمویلېږي.

۱۵٤۵. د ښاروالیو صلاحیتونه او دندې ولیکئ؟

۱ . هغو وګړو ته چې په اړونده ساحه کې استوګنه لري، د ژوند د اسانتیاوو د برابرولو په موخه د تدابیرو نیول.

۲ . د ښارونو، ناحیو او شنو ساحو د زرغونتیا د ساتنې او رامنځته کولو. د اړوندو سیمو د پاکوالي او پاکی د ساتلو او د چاپېریال ساتنې په موخه د تدابیرو نیول.

۳ . په پلاني ممکنه ساحو کې د خصوصي پانګونې د جلب له لارې د سړکونو، سپورتي میدانونو، عمومي تشنابونو، حمامونو، منډیو، مارکېټونو، کلتوري او مدني مرکزونو د جوړولو او رغاونې په موخه د تدابیرو نیول.

۱۵٤٦. کومې دولتي ادارې له ښاروالۍ سره په همغږۍ د ماسټر پلان د تطبیق مکلفیت لري؟

ځواب: د ښاري ماسټر پلان په تطبیق کې (د چاپېریال ساتنې له ادارې سره یوځای) د پولیسو، پوهنې، ښاري ترانسپورت، اوبو رسونې، د برېښنا د انرژۍ، ښار جوړونې او کور جوړونې اداري مکلفیت لري.

۱۵٤۷. د ښاروالیو د اصنافو نماینده څرنګه ټاکل کېږي؟

ځواب: د ښاروالیو د اصنافو نماینده د ښاروال او اړوندو اصنافو په هوکړه او جوړجاړي ټاکل کېږي.

۱۵٤۸. ښاري خدمتونه تعریف کړئ؟

ځواب: ښاري خدمتونه له هغو فعالیتونو څخه عبارت دي، چې د ښاروال له خوا د ښار د اوسېدونکو د اړتیاوو د پوره کولو په موخه ترسره کېږي.

۱۵٤۹. صنفي جواز تعریف کړئ؟

ځواب: صنفي جواز له هغې چاپ پاڼې څخه عبارت دی، چې د ښاروالۍ له لارې د قانون د حکمونو له مخې د ښار د کسبګرو د مختلفو صنفونو د فعالیت د ترسره کولو په موخه وېشل کېږي.

۱۵۵۰. فلزي نومرې تشریح کړئ؟

ځواب: فلزي نومرې له هغو جوړو شوو ټوټو څخه عبارت دي، چې د ملکیتونو، ناحیو، سړک او کوڅې نومرې پکې په جوت شکل ثبت او د د استوګنې د کورونو، سوداګریزو ودانیو، دوکانونو، حمامونو، سرایونو او مارکېټونو د تشخیص په موخه د ښاروالیو له لارې د ټاکلي قیمت په بدل کې وېشل کېږي.

۱۵۵۱. د تاجایی محصول څه ته وایي؟

ځواب: د تاجایی محصول له هغو نغدي پیسو څخه عبارت دی، چې د ښاروالی په ملکیت باندې د حقیقي او حکمي اشخاصو د اقتصادي فعالیتونو د ترسره کولو په بدل کې اخیستل کېږي.

۱۵۵۲. اصناف څه ته وایي؟

ځواب: اصناف له هغو کسبگرو څخه عبارت دي، چې په ځانله یا ګډ شکل واحد تولیدي یا خدماتي فعالیتونه ترسره کوي.

۱۵۵۳. د ځمکې د استملاک له کبله د تاوان د پلټنې په موخه جوړ پلاوی کومې دولتي اداري رانغاړي؟

ځواب: د ځمکې مالک یا د هغه استازی، د هغې مؤسسې یا ادارې باصلاحیته استازی چې استملاک د هغه د اړتیا له مخې کېږي، د ښاروالی استازی، د مالیې وزارت استازی او د دولت د قضایي اداري استازی.

۱۵۵٤. د ځمکې په استملاک کې کوم ډول بدلونونه په پام کې نیول کېږي؟

ځواب: ۱. د ځمکې قیمت.

۲. د هغو کورونو، تعمیراتو او نورو ودانیو قیمت چې په ځمکې پراته دي.

۳. په ځمکې باندې د مېوه لرونکو ونو او نورو نیالونو قیمت.

۱۵۵۵. احتکار څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: احتکار له عادي اړتیا څخکې د ناروا ګټې کولو او له دولتي تثبیت شوي قیمت څخه په لوړ قیمت د پلورلو په موخه د هېواد دننه د عامې اړتیا وړ خوراکي او استهلاکي موادو له زېرمه کولو، انحصارولو او پټولو څخه عبارت دی.

۱۵۵٦. په ولایتونو کې د احتکار د منعې د پلاوي غړي په ګوته کړئ؟

ځواب: د رئیس په توګه د ولایت والي.

د مرستیال په توګه د ولایت د مرافعې څارنوال.

د غړو په توګه امنیه قوماندان، مستوفي او د سوداګرۍ، کرنې او مالدارۍ وزارتونو، د استخباراتو د عمومي ریاست استازي او ښاروال.

۱۵۵۷. د محتکر د نیولو په صورت کې پلاوی څه مکلفیت لري؟

ځواب: پلاوی مکلف دی، چې له موندلو او ترلاسه کولو وروسته احتکار شوي مواد د محتکر له ولکې بهر، په (۲۴) ساعتونو کې یې خوندي دولتي ځایونو ته انتقال او مستهلکینو ته د پلور په ټاکلي نرخ د هغو د وړاندې کولو پر بنا د باصلاحیته محکمې اجازه ترلاسه کړي.

۱۵۵۸. په یو کال کې د یو کس لپاره د (غنمو، غوړیو او سون لرګیو) د زېرمې وړ کچه ولیکئ؟

ځواب: په یو کال کې د یو کس لپاره د غنمو، اوړو او وریجو د زېرمې معیار (۲۴۰) کیلو ګرامه.
په یو کال کې د یو کس لپاره د خوراکي غوړیو د ډولونو د زېرمې معیار (۱۴) کیلوګرامه.
په یو کال کې د یو کس لپاره د سون لرګیو د زېرمې معیار (۴۰۰) کیلوګرامه.

۱۵۵۹. د یو جریب په سر کروندګرو او دهقانانو ته د زېرمې وړ مقدار لپاره څو کیلوګرامه مجاز دي؟

ځواب: د یو جریب لپاره د کرلو وړ موادو معیار:
غنم ۲۸ کیلوګرامه
کچالو ۲۵ کیلوګرامه
شولې ۱۴ کیلوګرامه

۱۵۶۰. د لومړنیو موادو سوداګر تر څو ورځو کولای شي، چې مواد په ګودامونو کې زېرمه کړي؟

ځواب: سوداګر او هغه کسان چې په عمده شکل د لومړنیو موادو په پېر او پلور بوخت دي، مکلف دي، چې خپلو ګودامونو ته د موادو د لېږد له نېټې څخه وروسته، هغه د یوې میاشتې په موده کې تر ځلوېښت ورځو بازار ته عرضه کړي، بې له دې زېرمه شوي مواد احتکار ګڼل کېږي.

۱۵۶۱. د ښار د پاکولو او تنظیف په اړه د ښاروالۍ مکلفیتونه ولیکئ؟

ځواب: د کثافاتو په وخت راټولول، لېږل او ښخول
په پاکلو ځایونو کې د تنظیفاتي بېلرونو ایښودل
د مزد په بدل کې د استوګنیزو سیمو د تشنابونو د کثافاتو پاکول او لېږل.

۱۵۶۲. د ښار د زرغونتیا په تړاو د ښاروالۍ مسؤلیتونه کوم دي؟

ځواب: ښاروالۍ د ښاري ماستر پلان او تفصیلي پلان له مخې عمومي بڼونه، ګلدانونه، سړکونه، څراغونه، ترافیکي جزیرې، میله ځایونه او ګلخانې رامنځته کوي، جوړوي، رغوي او پراختیا ورکوي او د هغو ساتنه کوي.

۱۵۶۳. له مېوه لرونکو ونو او شنو ساحو څخه ګټه اخیستنه په کومې اداري پورې اړه لري؟

ځواب: د عمومي او فرعي سړکونو د غاړو له مېوه لرونکو ونو، شنو ساحو او عامو ګلخانو څخه ګټه اخیستنه د ښاروالۍ دنده ده.

۱۵٦٤. هغه کس څرنګه تادیبیږي، چې عمومي ویاله بنده کړي؟
ځواب: هغه کس چې د سړکونو، لارو او کوڅو عمومي ویالې بندې کړي، د هغو په پاکولو مکلف دی. که چېرې د هغو د پاکولو مصارف د ښاروالۍ له خوا شوي وي، د تاوان په جبران مکلف دی.

۱۵٦۵. د ښاروالۍ له اجازې پرته د سړکونو او پلې لارو کیندل څه مسؤلیت لري؟
ځواب: هغه کسان چې د ښاروالۍ له اجازې پرته د سړکونو او پلې لارو په کیندلو لاس پورې کړي، د تاوان په ورکړې مکلف دي او سربېره پر دې تادیبیږي هم.

۱۵٦٦. د صفايي محصول د کومو شرایطو له مخې اخیستل کیږي؟
ځواب: که چېرې بیت المال د هغه له ورکړې عاجز وي.
محصول د بسیاینې او اړتیا پوره کولو په کچه وي.
د محصول ورکړه د خلکو په وس کې وي او د خور سبب یې نه شي.
راټول شوی محصول په نورو ځایونو کې ونه لګول شي.

۱۵٦۷. ښاروالی د کوم ډول خدماتي مکلفیتونو لرونکې ده؟
ځواب: د ښار د سړکونو د قیراچونې، چوکاټ وېستنې، رغاونې، داغ نیونې، جغل اچونې او روښانولو.
د ښار د سړکونو او نورو ځایونو د ویالو او پلې لارو جوړول، تشول او پاکول.
په تمځایونو کې د چترونو د رغاونې
د شنو ساحو د عمومي بڼونو (پارکونو) د ښایسته کولو او د هغو د ساتنې او څارنې، د تشنابونو د جوړولو، د پارکینګونو د جوړولو، د بې هویته جسدونو د خښولو، د مایع او جامدو کثافاتو د لېږدولو، د پلې لارو د تشولو، د مړو د غسل خانو د رغاونې، د حمام او هدیرې د ځای د ټاکلو، د پلچکونو د رغاونې او جوړولو مکلفیت.

۱۵٦۸. له نامنقولو جایدادونو څخه د صفايي محصول څرنګه اخیستل کیږي؟
ځواب: له استوګنیزو کورونو څخه، د ټول قیمت (۰،۳) سلنه.
له دولتي ودانیو او ادارو څخه، د ټول قیمت (۰،٦) سلنه.
له تولیدي او صنعتي ودانیو څخه، د ټول قیمت (۱) سلنه.
له سوداګریزو ودانیو څخه د ټول قیمت (۰،۷۵) سلنه.

۱۵٦۹. هغه کسان چې د ملکیت شرعي قباله نه لري، څرنگه د صفایی محصول ورکوي؟
ځواب: هغه کسان چې رسمي سند ونه لري، د عرفي اسنادو له مخې یې د ملکیت قیمت ټاکل کېږي او د اړوندې ناحیې په لندمهالې کتابچه کې له ثبت وروسته د صفایي د محصول په ورکړه مکلف گرځي.

۱۵۷۰. تمځای کوم ځای ته ویل کېږي؟
ځواب: تمځای (هډه) هغه ټاکلی او د ښاروالۍ په ملکیت کې دننه ځای دی، چې د ښاروالۍ له خوا د مسافر وړونکو موټرونو د دربدو لپاره ټاکل کېږي.

۱۵۷۱. ټکټ څه ته وایي او څرنگه برابرېږي؟
ځواب: ټکټ له هغې چاپ، بهالرونکې او رسمي پاڼې څخه عبارت دی، چې د ټاکلو پیسو د ادایني په بدل کې د مسافر وړونکي موټر چلوونکي یا مالک ته وېشل کېږي. دغه ټکټ په درې نقلونو کې جوړېږي او یوازې د یو وار لپاره د اعتبار وړ دی.

۱۵۷۲. هرکله چې د هډو مسؤلین جعلي ټکټونه ووېشي، څرنگه تادیبېږي؟
ځواب: هرکله چې د هډې د مسؤلینو له خوا جعلي ټکټونه وېشل شوي وي، د قانون د حکمونو له مخې د عدلي څار وړ گرځي.

۱۵۷۳. د هډې د عوایدو د راټولولو په اړه د ښاروالیو مکلفیت ولیکئ؟
ځواب: ښاروالۍ مکلفې دي، چې د امنیتي مسؤلینو، ترافیکو او د ترانسپورت د مسؤلینو په همکارۍ د اړوندو هډو د محصول د راټولولو په موخه لازم تدابیر ونیسي.

۱۵۷٤. مؤجر (کرایه ورکوونکی) څوک دی؟
ځواب: مؤجر هغه حقیقي او حکمي شخص دی، چې خپل ملکیت په کرایه ورکوي.

۱۵۷۵. مستاجر چاته وایي؟
ځواب: مستاجر هغه حقیقي او حکمي شخص دی، چې د نورو ملکیت په کرایه نیسي.

۱۵۷٦. د ښاروالۍ په ملکیت کې کوم جایدادونه راځي؟
ځواب: د ښاروالۍ په ملکیت کې اپارتمان، دوکان، سرای، مسافرخانه، رستورانت، هوټل، مېلمستون، گودام، ژرنده، غرفه او هر ډول نامنقول ملکیت او هغه ودانۍ چې د معتبرو قانوني اسنادو له مخې د ښاروالۍ د ادارې په واک کې وي، راځي.

۱۵۷۷. د ښاروالیو مهمې عایداتي سرچینې په گوته کړئ؟
ځواب: د ښاروالیو مهمې عایداتي سرچینې دا دي.

د نامنقولو جایدادونو کرایه، د صفایی محصول، جریمه، عمومي پارکونه او میله ځایونه، د ځمکې او ښارګوټو وېشنه، تولیدي شرکتونه، ترانسپورت او نور هغه ښاري خدمتونه چې د ښاروالیو له خوا ترسره کېږي.

۱۵۷۸. د ښاروالی د ملکیت د قرارداد موده ولیکئ؟

ځواب: د ښاروالی د ملکیت د قرارداد موده یو کال ده او د کرایې ورکولو د تجدید په صورت کې لومړی کرایه نشین د لومړیتوب حق لري.

۱۵۷۹. د مستاجر (کرایه اخیستونکي) مسؤلیتونه ووایاست؟

ځواب: مستاجر نه شي کولای، د ښاروالی هغه ملکیت چې په کرایه یې نیولی دی، بل کس ته په کرایه ورکړي، یا یې په کرایي او ګروي برخو ووېشي.

سرچینې

۱ . د ښاروالیو قانون، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، (۵) فصلونو او (۲۵) مادو کې، (عدلیې وزارت، اسلامي امارت)

۲ . د ښاري خدمتونو د محصول قانون، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، په (۵) فصلونو او (۱۸) مادو کې، عدلیې وزارت.

۳ . د ځمکې د استملاک قانون، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، (۳) فصلونو او (۲۳) مادو کې، عدلیې وزارت.

۴ . د احتکار د منعې قانون، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، په (۴) فصلونو او (۲۳) مادو کې، عدلیې وزارت.

۵ . د ښارونو د تنظیف او زرغونتیا مقرره، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، په (۵) فصلونو او (۲۷) مادو کې، عدلیې وزارت.

٦ . د صفایی د محصول مقرره، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هـ ق، په (۲) فصلونو او (۱۲) مادو کې، عدلیې وزارت.

۷ . د اطرافي مسافروړونکو نقلیه وسایطو د هډو د محصول مقرره، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵ هق، په (۴) فصلونو او (۳۳) مادو کې، عدلیې وزارت.

۸ . د ښاروالی د ملکیتونو د کرایې د تثبیت مقرره، رسمي جریده، شمېره (۲۹)، نېټه ۱۴۲۱/ ٦/ ۲۵هق، په (۴) فصلونو او (۲۱) مادو کې، عدلیې وزرات. [11]

---

[11] - دغه قوانین د (ښاروالیو د اړوندو تقنیني اسنادو) تر عنوان لاندې د (اسلامي امارت) د یو رسمي فرمان په لړ کې توشیح شوي دي. شمېره (۲۹).

اتلسم څپرکی

عدلي او حقوقي

لومړی برخه: د ماشومانو اصلاح او روزنه

۱۵۸۰. د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکزونو قانون د وزیرانو شورا د کومې مصوبې پربنسټ تصویب شوی او د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: پورتنی قانون د وزیرانو شورا د ۴۱ شمېرې مصوبې پربنسټ تصویب او د (۶) فصلونو او (۴۲) مادو لرونکی دی.

۱۵۸۱. د ماشومانو د مرکزونو قانون د څه لپاره تصویب شوی دی؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو قانون د تورنو، متهم او په حجز محکومو ماشومانو د اصلاح او روزنې، او د اصلاح په مرکزونو کې د هغوی د حقوقو د خوندیتوب په موخه وضعه شوی دی.

۱۵۸۲. متهم او محکوم ماشومان د تحقیق او محاکمې تر پړاوه چېرته ساتل کېږي؟
ځواب: متهم او محکوم ماشومان د تحقیق او محاکمې تر پړاوه د ماشومانو د اصلاح او روزنې په مرکز کې ساتل کېږي.

۱۵۸۳. ماشوم څوک دی؟
ځواب: ماشوم هغه شخص دی، چې د ۱۸ کلنی عمر یې پوره کړی نه وي.

۱۵۸٤. ماشوم په څو ډوله دی، په ګوته یې کړئ؟
ځواب: ماشوم په درې ډوله دی، چې له ممیز او نامميز ماشوم او هلک څخه عبارت دی.

۱۵۸۵. ممیز ماشوم کوم ماشوم ته ویل کېږي؟
ځواب: ممیز ماشوم هغه ماشوم ته ویل کېږي، چې د ۷ کلنی عمر یې پوره او د ۱۲ کلنی عمر یې پوره کړی نه وي.

۱۵۸٦. حجز تعریف کړئ؟
حجز د ماشومانو د اصلاح او روزنې په مرکز کې د محکوم ماشوم د ازادی له تهدیدولو څخه عبارت دی.

۱۵۸۷. په کور کې حجز تعریف کړئ؟
ځواب: په کور کې حجز، په کور کې، ځانګړي یا عمومي ځای، یا د ټولنیزو خدمتونو په یوې ځانګړې مؤسسه کې د ټاکلې مودې لپاره د ماشوم له بندولو عبارت دی.

۱۵۸۸. کومو ماشومانو چې د ۱۲ کلنۍ عمر پوره کړی نه وي، ایا د جرم د ترسره کولو په صورت کې مجازات کېږي؟

ځواب: کوم ماشوم چې د ۱۲ کلنۍ عمر پوره کړی نه وي، د جرم د ترسره کولو په صورت کې هیڅ ډول جزایي مسؤلیت ورته نه راجع کېږي.

۱۵۸۹. د محجوز ماشوم عمر په کوم بنسټ تثبیتېږي؟

ځواب: د محجوز ماشوم عمر د تابعیت د تذکرې پر بنسټ، د تذکرې په نشتون کې د عدلي طب د نظریې له مخې تثبیتېږي.

۱۵۹۰. ایا د ماشوم مجازات کول قانوني دي، که نه؟

ځواب: د ماشوم مجازات کول ان د اصلاح او روزنې په موخه د سپکاوي په شکل جواز نه لري.

۱۵۹۱. د ماشومانو د جرمونو موندنه د کومې مرجع له خوا کېږي او د هغوی تحقیق او قضایي څارنه د کومې مرجع له خوا ترسره کېږي؟

ځواب: د ماشومانو د جرمونو موندنه د پولیسو له خوا کېږي او د هغوی تحقیق او قضایي څارنه د څانگړې څارنوالۍ له خوا ترسره کېږي.

۱۵۹۲. د ماشومانو د اصلاح او روزنې مرکزونه د څو څانگو لرونکي دي؟

ځواب: د ماشومانو د اصلاح او روزنې مرکزونه د ازادو او بندو دوو څانگو لرونکي دي.

۱۵۹۳. د اصلاح د مرکز د چارو د تنظیم مقرره د څو فصلونو او څو مادو لرونکې ده؟

ځواب: د اصلاح د مرکزونو د چارو د تنظیم مقرره د ۷ فصلونو او ۳۷ مادو لرونکې ده.

۱۵۹٤. د اصلاح د مرکزونو د چارو د مقررې موخې وواياست؟

ځواب: د اصلاح د مرکزونو د چارو د تنظیم موخه د دیني ارزښتونو او بشري حقونو د موازینو په پام کې نیولو سره د تورن، متهم یا په حجز د محکوم ماشوم د حقوقو خوندیتوب، د تورن ماشوم غوره او ډاډمنه ساتنه، د تورن، متهم یا محکوم ماشوم ښوونه او روزنه او ټولنې ته د سالمو کسانو په توگه د هغوی بېرته ستنونه.

۱۵۹۵. د اصلاح د مرکزونو اداره د تورن یا محکوم ماشوم د منلو په وخت کې د کومو ټکو په پاملرنې مکلفه ده؟

ځواب: د اصلاح د مرکزونو اداره د تورن یا محکوم ماشوم د منلو په وخت کې د ساتنې یا حجز پربنسټ د صادر شوي قرار یا پرېکړې له صحت او د هغه له روغتیا او بدني سلامتیا څخه د ډاډ په ترلاسه کولو، سمې تلاشۍ او د هغه له کورنۍ سره د اړیکې په نیولو مکلفه ده.

۱۵۹٦. د منلو د کمېټې مکلفیتونه کوم دي؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو په ځانګو کې د منلو په وخت د تورن یا محکوم ماشوم د روغتیايي، بدني او رواني وضعې ثبتول په خپلو ځانګړو فورمو کې.

۱۵۹۷. د منلو کمېټه د څو غړو لرونکې ده؟
ځواب: د منلو کمېټه درې غړي لري، چې دا دي.
- روغتیایي کارمند
- ټولنیز کارپوه
- د ښوونې او روزنې مدیر

۱۵۹۸. د ماشومانو د اصلاح د مرکزونو کارمندان په کوم حالت کې د محجوز ماشوم په تلاشي کولو مکلف دي؟
ځواب: دغه کارمندان د اصلاح مرکز ته د منلو په وخت کې، له لیدلو مخکې او وروسته، د ښوونیزو زده کړو له پای ته رسېدو وروسته د ماشومانو په تلاشي کولو مکلف دي.

۱۵۹۹. د محجوز د اسنادو، پیسو او نورو شیانو ساتنه د کوم کسانو په غاړه ده؟
ځواب: هرکله چې د اصلاح مرکز ته د داخلېدو په وخت کې له محجوز ماشوم سره اسناد، موبایل، پاسپورټ، بکس او داسې نور شیان موجود وي، د کارمندانو له خوا اخیستل او په ځانګړي کتاب کې له ثبتولو وروسته د ماشوم قانوني ممثل یا د ساتنې د دورې له پای ته رسېدو وروسته په خپله ماشوم ته ورسپارل کېږي.

۱٦۰۰. کومو ماشومانو چې د ۱۸ کلنی عمر پوره کړی وي، په کومو مرکزونو کې ساتل کېږي؟
ځواب: د هغو محجوزو ماشومانو ساتنه د قانون له مخې د اصلاح په مرکز کې جواز نه لري، چې د ۱۸ کلنی عمر یې پوره کړی وي او زندان ته استول کېږي.

۱٦۰۱. ایا تورن او متهم ماشومان له محکومو ماشومانو سره ګډ ساتل کېږي؟
ځواب: تورن او متهم ماشومان د اصلاح په مرکز کې له محکومو ماشومانو څخه جلا ساتل کېږي.

۱٦۰۲. د تورنو او متهمو ماشومانو اعاشه او اباطه د کومو مراجعو له خوا تمویلېږي؟
ځواب: د تورن، متهم او محکوم ماشوم اعاشه او اباطه د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکز د اداري له خوا په وړیا شکل تمویلېږي.

۱٦۰۳. د ماشومانو د خوړو کمیت، کیفیت او روغتیایي والی د چا له خوا کنټل کېږي؟
ځواب: د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکز په تشکیل کې یو ډاکټر هم دنده ترسره کوي، چې د ماشومانو د هر ډول روغتیایي وضعیت او د هغوی د خوړو د سموالي څارنه او کتنه کوي.

۱۶۰۴. ایا محجوز ماشومان ښوونې او روزنې ته د لاسرسي حق لري؟
ځواب: د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکز اداره د محجوزو ماشومانو د استعداد د ودې او لوړتیا په موخه هڅوي ته د عمر، استعداد، لېوالتیا او د زده کړو د درجې په پام کې نیولو سره د ښوونې او روزنې لاره، مسلکي ښوونیز او د لیک لوست زده کړې کورسونه د اړوندو ارګانونو په همکارۍ برابروي.

۱۶۰۵. محجوز ناروغ ماشومان په کومو روغتیایي مرکزونو کې درملنه کېږي؟
ځواب: د عدلیې وزارت د محجوزو ماشومانو د درملنې او معالجې په موخه د عامې روغتیا وزارت په همکارۍ په مرکز (کابل) او نورو ولایتونو کې د حالتونو له مخې همېشه فعال روغتیایي مرکزونه د ماشومانو د اصلاح او روزنې په مرکز کې جوړوي.

۱۶۰۶. ایا محجوز ماشومان له قانوني رخصتۍ څخه د ګټې اخیستو حق لري؟
ځواب: د اصلاح د قانون د (۲۶) مادې له مخې د جرم د ډول، د مجازاتو د کچې او د سلوک او چلند د طریقې په پام کې نیولو سره له کورنۍ او خپلوانو سره د حجز وړ ماشومانو د اړیکو د ساتلو په موخه هڅوي ته رخصتي ورکول کېږي.

۱۶۰۷. د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکزونو عالي شورا د څه لپاره جوړه شوې ده؟
ځواب: د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکزونو عالي شورا د تورن، متهم او محکوم ماشوم د حقوقو د ساتنې، د قانون د اغېزناک تطبیق، د ماشومانو سرغړونو ته د رسیدګۍ، د اصلاح د مرکزونو د فعالیتونو د څارنې او ښه والي او د لازمو تصمیمونو د نیولو په موخه په دې برخه کې جوړه شوې ده.

۱۶۰۸. د اصلاح د مرکزونو د عالي شورا غړي، د کومو وزارتونو کسان دي؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو د عالي شورا غړي د عدلیې وزارت، لویې څارنوالۍ، کورنیو چارو وزارت، پوهنې، عامې روغتیا، کار او ټولنیزو چارو، ارشاد حج او اوقافو، اطلاعاتو کلتور وزارت، د بشري حقونو د خپلواک کمېسون، د مدني ټولنې استازي او د اصلاح د مرکزونو عمومي رئیس دی.

۱۶۰۹. د کال په اوږدو کې د اصلاح د مرکزونو د عالي شورا ناستې څو وارې جوړېږي؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو د عالي شورا عادي ناستې په هرو درې میاشتو کې یو وار او فوق العاده ناستې د رئیس د تصمیم پربنسټ یا د غړو د دریمې برخې په وړاندیز جوړېږي.

۱۶۱۰. ایا عالي شورا د اصلاح د مرکزونو په قانون کې د تعدیل صلاحیت لري؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو عالي شورا کولای شي، چې د اړتیا او لزوم له مخې د اصلاح د مرکزونو په قانون کې تعدیل راولي.

۱۶۱۱. د اصلاح د مرکز د امنیت ساتنه د کوم امنیتي ارگان په غاړه ده؟
ځواب: د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکز د امنیت ساتنه د کورنیو چارو وزارت په غاړه ده.

۱۶۱۲. ایا د محجوزینو لپاره د اصلاح په مرکز کې د عبادت زمینه برابره ده؟
ځواب: د اصلاح د مرکزونو مسؤلین مکلف دي، چې په ازادو او بندو ځانگو کې د عبادت، مطالعې، کار، ښوونې او روزنې، تفریحي کړنو او نورو اسانتیاوو زمینه برابره کړي.

۱۶۱۳. حقوقي مرستندوی چاته ویل کېږي؟
ځواب: حقوقي مرستندوی هغه مدافع وکیل دی، چې د مقررې د حکمونو له مخې د عدلي څار په هر پړاو کې د بېوزله تورن او متهم له حقوقو، یا په مدني قضیو کې د بېوزلو ماشومانو او مېرمنو له حقوقو دفاع کوي.

۱۶۱۴. ایا محجوز ماشومان په جلا شکل ساتل کېږي؟
ځواب: تورن، متهم او محکوم ماشومان د ساري ناروغیو د لرلو، یا د نظم د اخلالولو او گډوډی رامنځته کولو په صورت کې چې د اجراأتو خنډ شي، په جلا شکل ساتل کېږي.

۱۶۱۵. هغه ماشومان څرنگه تادیبېږي، چې نظم اخلال کړي؟
ځواب: که چېرې تورن، متهم او محکوم ماشومان د اصلاح د مرکز نظم او دېسپلین په پام کې ونه نیسي، د حالت له مخې په لاندې ډول تادیبېږي.

- په جلا شکل اخطار
- په عام محضر کې اخطار
- له کورنۍ سره د اړیکې بندول
- له رخصتۍ او ... څخه بې برخې کول

۱۶۱۶. تر حجز لاندې ماشومان د کوم ډول مکلفیتونو لرونکي دي؟
ځواب: تورن، متهم او په حجز محکوم ماشومان مکلف دي، چې د اصلاح د مرکز د داخلي ځانگو نظم او دېسپلین د لایحو مطابق په پام کې ونیسي.

دویمه برخه: د دولت قضیې

۱۶۱۷. د دولت د قضیو قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د دولت د قضیو قانون اته فصلونه او اته دېرش مادې لري.

۱٦۱۸. د دولت د قضیو د قانون له تصویبولو او وضعه کولو څخه موخه څه ده؟

ځواب: د دولت د قضیو قانون د اتباعو، خصوصي مؤسسو، دولتي او مختلطو مؤسسو ترمنځ د مالي قضیو د غور او څارنې، د دولت د قضیو د ادارې او ولایتي څانګو د فعالیت د تنظیمولو په موخه وضعه شوی دی.

۱٦۱۹. د دولت د قضیو د رئیس، مرستیال، آمرینو او مسلکي غړو د استخدام شرایط توضیح کړئ؟

ځواب: دغه کسان د شرعیاتو او حقوقو په برخو کې باید د لوړو زده کړو او نیمه لوړو زده کړو لرونکي وي، یا د شرعي علومو په برخه کې لږترلږه د پینځو کلونو عملي کار سابقه ولري.

۱٦۲۰. د دولت د قضیو مهمې موخې وواياست؟

ځواب: د دولت د قضیو مهمې موخې دا دي.

۱. له دولتي (منقول او نامنقول) ملکیت څخه ملاتړ او ساتنه.

۲. د دولت او مختلطو مؤسسو له مالي حقوقو او قانوني سرچینو څخه دفاع.

۳. له یوې خوا د دولتي او مختلطو مؤسسو ترمنځ او له بلې خوا د خصوصي مؤسسو او اتباعو ترمنځ د مالي لانجو لومړنۍ څېړنه.

۴. د دولتي او مختلطو مؤسسو ترمنځ د مالي لانجو او له قراردادونو څخه د رامنځته شوو لانجو څېړنه.

۱٦۲۱. د دولت د قضیو د ادارې مکلفیتونه ولیکئ؟

۱. د لانجه لرونکو خواوو ترمنځ د روغې جوړې په موخه د لازمو تدابیرو نیول او د هغوی د جوړجاړي تایید.

۲. د دولت په استازیتوب محکمو ته د دعوې وړاندې کول.

۳. د لانجې له خواوو یا له درییم کس څخه په هغو مواردو کې د اضافي دلیلونو غوښتنه چې وړاندې شوي دلایل نیمګړي وي.

۴. د دولت پرضد د دعوو په وړاندې په محکمو کې د دولت له ګټو څخه دفاع.

۵. د دولتي او مختلطو مؤسسو ترمنځ د مالي لانجو او له قراردادونو څخه د رامنځته شوو لانجو د طرفینو لپاره د واجب الأجرا قرار برابرول.

۱٦۲۲. د روغې جوړې ناسته د کومو کسانو تر نظر لاندې جوړېږي؟

ځواب: د روغې جوړې ناسته د دولت د قضایاوو د یو مسلکي غړي تر ریاست لاندې جوړېږي.

۱٦۲۳. د روغې جوړې ناسته په کوم حالت کې باصلاحیته پېژندل کېږي؟

ځواب: د روغې جوړې ناسته هغه مهال باصلاحیته پېژندل کېږي، چې د لانجې دواړه خواوې پکې ګډون ولري.

۱۶۲٤. د روغې جوړې په ناستو کې کوم کسان ګډون کولای شي؟
ځواب: د مؤسسو آمرين يا د آمرينو په استازيتوب د هغوی مرستيالان، د حقوقي څانګو مامورين يا نور کسان.

۱۶۲۵. د روغې جوړې د ناستې د رئيس مکلفيتونه په ګوته کړئ؟
ځواب: د روغې جوړې د ناستې رئيس د لاندينيو مکلفيتونو لرونکی دی.

- د لانجې په تړاو د مدعي ادعا او د مدعي عليه دفاع واوري.
- د استازو په شتون کې وړاندې شوي اسناد وڅېړي.
- د لانجې د موضوع په تړاو نافذ قوانين دواړو خواوو ته روښانه کړي.

۱۶۲۶. په کوم حالت کې د دولت د قضيو قرار لغوه کېږي؟
ځواب: که چېرې د محکمې وروستې پرېکړه د اهل خبره کسانو د نامعتبرو معلوماتو او ناسمو مدارکو پربنسټ صادره شوې وي.

۱۶۲۷. په کوم حالت کې د دولت د قضيو قرار د اجرا وړ دی؟
ځواب: د دولت د قضيو د ادارې او ولايتي څانګو قرار د طرفينو د روغې جوړې پربنسټ د اجرا وړ دی.

۱۶۲۸. په کوم حالت کې د دولت د قضيو قرار په جبري شکل تطبيقېږي؟
ځواب: هرکله چې طرفين د قرار له اجراکولو څخه په اختياري شکل ډډه وکړي، د دولت د قضيو قرار په جبري شکل تطبيقېږي.

۱۶۲۹. په کوم حالت کې د دولت د قضيو د ادارې قرار د بياکتنې وړ دی؟
ځواب: که چېرې د دولت د قضيو د ادارې د تر اغېز لاندې څانګو قرار د قانون يا له نورو تقنيني اسنادو سره خلاف نيول شوی وي او له واقعيتونو او د دوسيې له محتوياتو سره سمون ونه لري.

۱۶۳۰. د دولت د قضيو قرار د کومو کسانو له خوا بياکتل کېږي؟
ځواب: د دولت د قضيو قرار د دولت د قضيو د رئيس له خوا او د هغه په غياب کې د هغه د مرستيال له خوا بياکتل کېږي.

دريمه برخه: عريضه ليکل

۱۶۳۱. عريضه څه ته وايي؟
ځواب: عريضه له هغې چاپ شوې او بهالرونکې پاڼې څخه عبارت ده، چې د عارضينو د شکايتونو او غوښتنو د ليکلو په موخه عامې لاسرسي ته وړاندې کېږي.

۱٦۳۲. عارض څوک دی، تعریف یې کړئ؟
ځواب: عارض هغه شرعي اهلیت لرونکی شخص دی، چې خپل شکایتونه او غوښتنې اړوند مقام ته وړاندې کوي او د قانون او مقرراتو د حکمونو له مخې د هغو څېړنه غواړي.

۱٦۳۳. معروض څوک دی، تعریف یې کړئ؟
ځواب: معروض هغه حقیقي او حکمي شخص ته ویل کېږي، چې د عارض د شکایت طرف واقع شوی وي.

۱٦۳٤. عریضه لیکونکی څوک دی؟
ځواب: عریضه لیکونکی هغه کس دی، چې د لازمې ازموینې له تېرولو او د جواز له اخیستو وروسته د عارض شکایتونه او غوښتنې لیکي.

۱٦۳۵. کوم کس عریضه لیکل نه شي کولای؟
ځواب: د وسلوالو ځواکونو منسوبین، پولیس، قاضیان، د دولت مامورین، محصلین او زده کوونکي د خپلو دندو په ساحه کې او بندیان په هر حال کې.

۱٦۳٦. د عریضه لیکونکي د منلو او استخدام شرایط ووایاست؟
ځواب: د افغانستان تابعیت ولري، د ۱۸ کلنۍ عمر یې پوره کړی وي، د پوره لیک لوست او قانوني معلوماتو خاوند وي.

۱٦۳۷. عریضه لیکونکي د کومو دولتي ادارو تر څار لاندې ازموینه ورکوي؟
ځواب: عریضه لیکونکي د دولت د قضیو د آمر، د محکمې د ریاست د استازي، د ولایت د اداري ریاست یا مدیریت د استازي تر څار لاندې.

۱٦۳۸. د عریضې لیکلو جواز د څو افغانیو په بدل کې وېشل کېږي؟
ځواب: د عریضې لیکلو جواز د (۱۵۰) افغانیو په بدل کې وېشل کېږي.

۱٦۳۹. دوراني فورمه څو افغانۍ قیمت لري؟
ځواب: دوراني فورمه (۸) افغانۍ قیمت لري.

۱٦٤۰. عریضه د قانون له پلوه د څو افغانیو په بدل کې لیکل کېږي؟
ځواب: عریضه د قانون له پلوه د (۱۰) افغانیو په بدل کې لیکل کېږي.

۱٦٤۱. د عریضه لیکونکي مکلفیتونه ولیکئ؟
ځواب: عریضه لیکونکی مکلف دی، چې په عریضه کې خپل شهرت او د جواز شمېره ولیکي او له نېټې لیکلو سره غبرګ عریضه لاسلیک کړي.

۱٦٤۲. د عریضې څېړنه د ادارې له خوا په څو ورځو کې کېږي او د ډېرو معلوماتو د راټولولو لپاره تر څو نورو ورځو تمدیدای شي؟

ځواب: عریضه باید په اداره کې د درې ورځو په اوږدو کې وڅېړل شي، د ډېرو معلوماتو او سوابقو لپاره تر ۱۵ نورو ورځو تمدیدای شي.

۱٦٤۳. هغه کتاب چې عریضې پکې ثبتېږي، د کومو مطالبو لرونکی دی؟

ځواب: د عریضو د ثبت کتاب د لاندینیو مطالبو لرونکی دی.

د ثبت نمبر، مسلسل نمبر، د معروض علیه شهرت او پته، د عریضې د موضوع لنډیز، د عریضې د تسلیمي نېټه، د امر صادرولو نېټه، د امر نص، د امر اخیستو لپاره د عارض د مراجعې نېټه، د عریضې د اخیستونکي نوم او لاسلیک، امر ورکوونکې مرجع، د عریضې د رجعت مرجع، پایله، ملاحظات.

۱٦٤٤. د عریضې جواز د څو افغانیو په بدل کې نوی کېږي؟

ځواب: د عریضې لیکلو جواز هر کال د ۷۵ افغانیو په بدل کې نوی کېږي.

۱٦٤٥. د رهنمای معاملاتو جوازنامه تعریف کړئ؟

ځواب: د رهنمای معاملاتو جوازنامه هغه چاپي او بهالرونکی حقوقي سند دی، چې شکل او محتوا یې د افغانستان د اسلامي جمهوریت د عدلیې وزارت له خوا ترتیب شوي او د شرایطو وړ غوښتونکو لاسرسي ته وړاندې کېږي.

۱٦٤٦. کوم کسان کولای شي، چې د رهنمای معاملات دنده ترسره کړي؟

ځواب: چې د ۱۸ کلنی عمر یې پوره کړی وي، د نېک شهرت خاوند وي، لږترلږه د بکلوریا یا د هغه د معادل سند لرونکي وي، د افغانستان تابعیت ولري او په جرم او جنایت باندې محکوم نه وي.

۱٦٤۷. کوم کسان نه شي کولای، چې د رهنمای معاملاتو دنده ترسره کړي؟

ځواب: قاضیان، څارنوالان، د وسلوالو ځواکونو منسوبین، د ملي شورا وکیلان او نور دولتي کارمندان.

۱٦٤۸. هغه سند د کومو موضوعاتو لرونکی دی، چې د مشتري او پلورونکي ترمنځ تبادله کېږي؟

ځواب: دغه سند د ګوتو د نښې، د دواړو خواوو د لاسلیک، د رهنمای معاملاتو د دفتر د مهر او لاسلیک، د رهنمای معاملاتو په دفتر کې د اصلي سند د ثبت او د هغه د مخالفو سندونو د نشتون لرونکی دی.

۱٦٤۹. د معاملاتو دفتر د کومو ځانګړنو لرونکی دی، روښانه یې کړئ؟
ځواب: د معاملاتو دفتر د لاندینیو ځانګړنو لرونکی دی.
په جواز نامو کې د ثبت شوې لوحې لرونکی وي.
د هغه ځانګړې مهر لرونکی وي، چې د عدلیې وزارت له خوا برابر شوی وي.

۱٦٥۰. د رهنمای معاملاتو جوازنامه تعریف کړئ؟
ځواب: د رهنمای معاملاتو جوازنامه هغه چاپي او بهالرونکی حقوقي سند دی، چې شکل او محتوا یې د عدلیې وزارت له خوا ترتیب او د ۱۵ افغانیو په بدل کې د شرایط وړ غوښتونکو لاسرسي ته ورانديې کېږي.

۱٦٥۱. د جوازنامې د لومړني فورم قیمت څو افغانۍ دی؟
ځواب: د رهنمای معاملاتو د جوازنامې د لومړني فورم قیمت (۱۰) افغانۍ دی او رهنمای معاملات په جلا شکل رامنځته کېږي.

۱٦٥۲. هرکله چې جوازنامه له یو کال تېرېدو وروسته نوې نه شي، کوم قانوني اجراآت ترسره کېږي؟
ځواب: هرکله چې د رهنمای معاملاتو جوازنامه له یو کال تېرېدو وروسته نوې نه شي، د درې میاشتو لپاره د دولت له خوا د هغه دفتر بندېږي.

۱٦٥۳. هرکله چې د رهنمای معاملاتو د امتیاز خاوند د قانون خلاف کړنې وکړي، څرنګه تادیبېږي؟
ځواب: شفاهي توصیه، لیکلی اخطار، تر یوې میاشتې پورې د رهنمای معاملاتو د دفتر تړل.

۱٦٥٤. د عریضې لیکلو د څېړنې قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د عریضې لیکلو د څېړنې قانون ٦ فصلونه او ٤۲ مادې لري.

۱٦٥٥. د رهنمای معاملاتو قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د رهنمای معاملاتو قانون ۴ فصلونه او ۲۹ مادې لري.

څلورمه برخه: حقوقي مرستې

۱٦٥٦. د محکمو لپاره د لندمهالو جزایي اجراأتو قانون څو فصلونه او څو مادې لري؟
ځواب: د محکمو لپاره د لندمهالو جزایي اجراأتو قانون د ۱۵فصلونو او ۹۸ مادو لرونکی دی.

۱۶۵۷. تورن او متهم تعریف کړئ؟

ځواب: یو کس هغه مهال تورن ګڼل کېږي، چې د څېړنې په هر پړاو کې د جرم ترسره کول ورپورې تړل کېږي او یو کس هغه مهال متهم ګڼل کېږي، چې د څارنوال له خوا د جزایي اجرأتو د قانون د ۳۹ مادې د حکم له مخې د هغه پرضد دعوه اقامه شوې وي.

۱۶۵۸. جرم په کوم حالت کې مشهود ګڼل کېږي؟

- د هغه د ترسره کولو په وخت کې.
- د جرم د ترسره کولو په وخت کې لاس په لاس ونیول شي.
- د جرم له ترسره کولو وروسته مجرم وتښتي او ورسره سم د پولیس، زیانمن کس یا نورو کسانو له خوا تر څار لاندې ونیول شي.

۱۶۵۹. په ابتدایه، د مرافعې غوښتنې او تمیز په محکمه کې د دوسیې د څېړنې موده وواياست؟

ځواب: په ابتدایه محکمې کې د مجرمینو د دوسیو د څېړنې موده ۶۰ ورځې، په مرافعه غوښتنه کې ۲۰ ورځې او په تمیز کې ۳۰ ورځې ده.

۱۶۶۰. د حقوقي مرستو مقرره څو فصلونه او څو مادې لري او د مدافع وکیلانو د قانون له کومې مادې څخه اخیستل شوې ده؟

ځواب: د حقوقي مرستو مقرره ۴ فصلونه او ۳۰ مادې لري او د مدافع وکیلانو د قانون د دریمې مادې له حکم څخه اخیستل شوې ده.

۱۶۶۱. د حقوقي مرستو د مقررې موخې په تفصیل سره تشریح کړئ؟

ځواب: د حقوقي مرستو مقرره د ۶ مشخصو موخو لرونکې ده.

۱ . وړیا حقوقي مرستو ته د بېوزله تورنو او متهمینو د لاسرسي زمینه برابرول.
۲ . د حقوقي مرستې په وخت کې د بېوزله تورن او متهم د حقوقو ساتنه.
۳ . په دوامدار شکل تورن او متهم ته د باور وړ حقوقي مرستو وړاندې کول.
۴ . د مدافع وکیلانو له خوا د وړیا حقوقي مرستو د وړاندې کولو تنظیم.
۵ . د حقوقي مرستندویه اداري او د فعالیت د جوازلرونکو نادولتي مؤسسو د حقوقي مرستې د فعالیت همغږي او په جزایي او مدني قضیو کې د حقوقي مرستې وړاندې کول.
۶ . له حقوقي مرستې څخه څارنه او د حقوقي مرستندویانو د کړنو ارزونه.

۱۶۶۲. حقوقي مرستندوی او بېوزله کومو کسانو ته ویل کېږي؟

ځواب: حقوقي مرستندوی له هغه مدافع وکیل ځخه عبارت دی، چې د حقوقي مرستو د مقررې د حکمونو په پام کې نیولو سره د بېوزله تورن او متهم له حقوقو ځخه د عدلي څار په هر پړاو کې یا په مدني قضیو کې د ماشومانو او بېوزله مېرمنو له حقوقو ځخه دفاع کوي.
بېوزله هغه کس دی، چې د هغه عاید د هغه د ژوند ډېر لږ کفالت ونه کړي.

١٦٦٣. د محکمو وروستی پرېکړه د کوم ارګان صلاحیت دی او د حقوقي مرستو تنظیموونکې مرجع کوم وزارت دی؟
ځواب: د محکمو د وروستی پرېکړې تطبیق د څارنوالی صلاحیت دی او د حقوقي مرستو تنظیموونکې مرجع د عدلیې وزارت دی.

١٦٦٤. د زندان او توقیف خانې ترمنځ توپیر وواياست؟
ځواب: توقیف خانه له هغه ځای ځخه عبارت ده، چې متهم کسان پکې د محاکمې په تمه ساتل کېږي.
زندان هغه ځای دی، چې هلته هغه کسان ساتل کېږي، چې د محکمې په وروستي حکم محکوم علیه ګرځول شوي دي.

١٦٦٥. له زندانونو او توقیف خانې ځخه څارنه د کومې اداري صلاحیت دی؟
ځواب: د زندانونو او توقیف خانې د څارنې صلاحیت د څارنوالۍ د اداري دی. چې په زندانونو او توقیف خانو کې د قانونیت پر تطبیق د څارنې او د بشري حقونو د موازینو د کنټرول باصلاحیته مرجع ده.

١٦٦٦. هرکله چې یو کس په بېلابېلو ځایونو کې د بېلابېلو جرمونو په ترسره کولو متهم شوی وي، د هغه د رسیده‌ګۍ صلاحیت د کوم ځای محکمه په غاړه لري؟
ځواب: د رسیده‌ګۍ صلاحیت د هغه ځای په محکمې پورې اړوند دی، چې ډېر سخت جرم چېرته واقع شوی وي.

١٦٦٧. ایا متهم حق لري، چې د قاضي یا د محکمې د رئیس د سلب صلاحیت کولو غوښتنه وکړي؟
ځواب: د لنډمهالو جزایي اجراآتو د قانون د ١٢ مادې له مخې متهم کولای شي، چې د قاضي یا د محکمې د رئیس د سلب صلاحیت کولو غوښتنه وکړي.

١٦٦٨. که چېرې قاضي په یوې قضیه کې د ضبط د مامور، د قضایي مامور، څارنوال، شاهد یا اهل خبره کس په توګه نقش ولري، کولای شي، چې د قاضي په توګه د هغې قضیې رسیده‌ګي وکړي؟
ځواب: د جزایي اجراآتو د قانون د (۱۱) مادې له مخې د هغې قضیې رسیده‌ګي نه شي کولای.

۱۶۶۹. د جنايي څېړنې موخه څه ده؟
ځواب: له جنايي څېړنې څخه موخه (د قضيو د اثبات او تعريف لپاره) د حقايقو موندل دي.

۱۶۷۰. د متهم د توقيفولو لپاره د څېړنې د څارنوال صلاحيت څو ورځې دی؟
ځواب: د لنډمهاله جزايي اجرأتو د قانون د ۳۶ مادې له مخې ۱۵ ورځې دی او د اړتيا په وخت کې يوه مياشت.

۱۶۷۱. د جرم اثباتيه مدارک او وسايل په ګوته کړئ؟
ځواب: د جرم اثباتيه مدارک دا دي.
شاهدان، د شاهدانو مقابله، په کتار کې په بالمواجه ډول د متهم پېژندل، د ځای تفتيش، تلاشي، د شيانو ضبط، ارزونه، تخصصي معاينه او استنطاق.

۱۶۷۲. حقوقي مرستې په کومو شکلونو کېږي؟
ځواب: د بېوزلو تورنو او متهمينو له حقوقو څخه دفاع، د حقوقي مشورو وړاندې کول او په مدني او جزايي قضيو کې د ماشومانو او بېوزلو مېرمنو له حقوقو څخه دفاع.

۱۶۷۳. د حقوقي مرستندوی د استخدام شرايط وواياست؟
ځواب: هغه کس د حقوقي مرستندوی په توګه استخداميدای شي، چې د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون د اوومې او اتمې مادې پر بشپړولو سربېره، د مدافع وکيلانو له ټولنې د مدافع وکالت جواز ولري.

۱۶۷۴. د مدافع وکيلانو قانون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟
ځواب: د مدافع وکيلانو قانون د ۵ فصلونو او ۴۴ مادو لرونکی دی او د افغانستان د اساسي قانون له ۳۱ مادې څخه اقتباس شوی دی.

۱۶۷۵. مدافع وکيل چاته ويل کېږي؟
ځواب: مدافع وکيل هغه کس دی، چې د مدافع وکيلانو په فهرست کې شامل وي او د قانون د حکمونو له مخې د محکمو او نورو مراجعو په وړاندې د خپل مؤکل له حق څخه دفاع يا د دعوې اقامه کوي.

۱۶۷۶. ايا بهرني اتباع کولای شي، چې په افغانستان کې د مدافع وکيل په توګه فعاليت وکړي؟
ځواب: د مدافع وکيلانو د قانون د ٦ مادې له مخې، په هغه صورت کې کولای شي، چې له خپل متبوع هېواد څخه د مدافع وکالت دنده ولري او د قانون د حکمونو له مخې خپلې مالياتي ذمې ادا کړي.

۱٦۷۷. د جزا د قانون له مخې اصلي جزاګانې کومې دي؟
ځواب: د جزا قانون د ۹۷ مادې له مخې دا دي: اعدام، دایمي بند، اوږد بند، منځنی بند، لنډ بند او نغدي جزاګانې.

۱٦۷۸. هر یو دایمي بند، اوږد بند، منځنی بند او لنډ بند بیان کړئ؟
ځواب: دایمي بند له ۱۵ تر ۲۰ کلونو، اوږد بند له ۵ تر ۱۵ کلونو، منځنی بند له یو کال تر ۵ کلونو او لنډ بند له ۲۴ ساعتونو تر یو کال.

۱٦۷۹. فرعي جزاګانې کومې دي؟
ځواب: فرعي جزاګانې له هغو مجازاتو څخه عبارت دي، چې په محکوم علیه باندې د قانون په حکم یې له دې چې د محکمې په حکم کې روښانه شي، تطبیقیږي. ([12])

۱٦۸۰. عمومي عفوه او خصوصي عفوه بیان کړئ؟
ځواب: عمومي عفوه د قانون له خوا تنظیمیږي او خصوصي عفوه د ولسمشر په فرمان ورکول کیږي.

۱٦۸۱. د سختوالي او کموالي له پلوه جرمونه په څه ډوله دي، یوازې یې په ګوته کړئ؟
ځواب: د سختوالي او کموالي له پلوه جرمونه په درې ډوله دي، جنایتونه، جنحه او قباحت.

۱٦۸۲. جنایت، جنحه او قباحت تعریف کړئ؟
ځواب: جنایت هغه جرم دی، چې کوونکی یې په اعدام، دایمي بند یا اوږد بند محکومیږي.
جنحه هغه جرم دی، چې کوونکی یې له درې میاشتو زیات تر پینځو کلونو بند، یا له درې زره افغانیو په ډیرې نغدې جزا محکومیږي.
قباحت هغه جرم دی، چې کوونکی یې په ۲۴ ساعته تر درې میاشتو بند یا تر درې زرو افغانیو نغدي جزا محکومیږي.

۱٦۸۳. جرم د څو عناصرو لرونکی دی، په ګوته یې کړئ؟
ځواب: جرم د درې عناصرو لرونکی دی، چې له مادي عنصر، معنوي عنصر او قانوني عنصر څخه عبارت دي.

۱٦۸٤. د جرم قانوني عنصر تعریف کړئ او د جرم معنوي عنصر په څو برخو وېشل کیږي؟
ځواب: د جرم قانوني عنصر په قانون کې د جرمي کارونو او د هغو د جزاګانو صراحت دی او د جرم معنوي عنصر په دوو برخو وېشل کیږي، جرمي اراده او خطا.

---

[12] - د جزا قانون ۱۱۲ ماده.

۱٦۸۵. د جزايي مسؤليت موانع کوم دي، روښانه يې کړئ؟
ځواب: د جرمي مسؤليتونو موانع دا دي، لېونتوب، عقلي ناروغي، نشه او عمر.

۱٦۸٦. بېوزله چاته ويل کېږي؟
ځواب: بېوزله هغه چاته ويل کېږي، چې د مالي وسې د نه لرلو له مخې په جنايي موضوعاتو کې د مدافع وکيل د استخدام وس ونه لري.

پينځمه برخه: حقوقي او مدني مطالب

۱٦۸۷. مدعي او مدعي عليه چاته ويل کېږي؟
ځواب: ځوک چې حق غواړي، مدعي او له چا چې حق غوښتل کېږي، مدعي عليه بلل کېږي.

۱٦۸۸. که چېرې مدعي خپله دعوه په قانوني موده کې محکمې ته وړاندې نه کړي، محکمه په دې اړه څه اجراأت کوي؟
ځواب: محکمه د خصومت په پرېښودو قضايي قرار صادر او عريضه اړوند مرجع ته مستردوي.

۱٦۸۹. د ترکې د وېشلو دعوې ته رسيده‌ګي د کومې محکمې صلاحيت دی؟
ځواب: د ترکې د وېش دعوې ته رسيده‌ګي د هغې ښارې، ناحيوي، د ولسوالي او علاقه داري د محکمې صلاحيت دی، چې د ترکې د وېش دعوه ورته راغلې ده.

۱٦۹۰. په کوم صورت کې محکمه خپل قرار د دعوې د نه دوران په اړه صادروي؟
ځواب: که چېرې محکمه دې پايلې ته ورسېږي، چې لانجه په اصل کې هېڅ د محکمې رسيده‌ګي نه غواړي، نو خپل قرار د دعوې د نه دوران په اړه صادروي.

۱٦۹۱. استناف غوښتونکی چاته ويل کېږي او د استناف غوښتنې موده څو مياشتې ده؟
ځواب: استناف غوښتونکی هغه چاته ويل کېږي، چې محکوم عليه ګرځېدلی وي او د اړوندې محکمې په حکم قناعت ونه کړي، او د استناف غوښتنې موده يوه مياشت ده.

۱٦۹۲. د محکمو قطعي او نهايي پرېکړې بيان کړئ؟
ځواب: د محکمو قطعي او نهايي پرېکړې هغه پرېکړې دي، چې له درې ګونو محکمو څخه په قطعي ډول صادرېږي. نورې اصلاحي پرېکړې دي، چې د مدعي او مدعي عليه په هوکړه محکمه حکم صادروي او بل ډول هغه پرېکړې چې د محکمې په خپل صلاحيت صادرېږي.

۱٦۹۳. واده تعریف کړئ؟
ځواب: واده له هغه عقد څخه عبارت دی، چې د کورنۍ د جوړولو په اراده د نر او ښځې ګډ ژوند مشروع ګرځوي او د دواړو خواوو حقوق او وجایب رامنځته کوي.

۱٦۹٤. کوزده کول کومې ښځې ته جواز لري؟
ځواب: کوزده کول هغې ښځې ته جواز لري، چې د بل په نکاح او عدت کې نه وي.

۱٦۹٥. د رجعي او باین طلاق او مړینې په عدت کې د ښځې ریباري کول جواز لري؟
ځواب: د ښځې ریباري کول د رجعي او باین طلاق په عدت کې په صریح او کنایوي او د مړینې په عدت کې په صریح ډول جواز نه لري.

۱٦۹٦. کوزده تعریف کړئ؟
ځواب: کوزده د واده ژمنه ده، چې له طرفینو څخه هر یو کولای شي، ترې لاس په سر شي.

۱٦۹۷. د واده اهلیت کله بشپړېږي (د واده قانوني عمر)؟
ځواب: د واده اهلیت هغه مهال بشپړېږي، چې نارینه د ۱۸ کلنۍ عمر او نجونې د ۱٥ کلنۍ عمر بشپړ کړی وي.

۱٦۹۸. د نکاح د عقد د صحت او د هغه د نافذېدو شرایط بیان کړئ؟
۱. د عقدکوونکو، مشرانو یا د وکیلانو له خوا د سم ایجاب او قبول ترسره کول.
۲. د دوو کسانو اهلیت لرونکو شاهدانو شتون.
۳. د ناکح او منکوحې ترمنځ د دایمي او لنډمهالي حرمت نشتون.

۱٦۹۹. فسخه د ښځې او مېړه ترمنځ څرنګه رامنځته کېږي؟
ځواب: فسخه د عقد په وخت کې یا له هغه وروسته د خلل پېښېدو له امله د واده د عقد له ماتولو څخه عبارت ده، چې نکوحې ته د واده د دوام خنډ شي.

۱۷۰۰. طلاق تعریف کړئ؟
ځواب: طلاق په حال او راتلونکې کې د مېړه او ښځې ترمنځ په داسې الفاظو چې د طلاق واقع کېده په ډاګه ترې افاده شي، د صحیح زوجیت د اړیکې له له منځه وړلو څخه عبارت دی.

۱۷۰۱. د زیان له امله بېلتون په کوم حالت کې رامنځته کېږي؟
ځواب: په هغه صورت کې چې ښځه له مېړه څخه په ګډ ژوند کې د زیان ادعا وکړي، نو په داسې حالت کې د زوجینو ترمنځ د ګډ ژوند دوام ناشونی ګرځېدای شي، له همدې مخې له محکمې څخه د بېلتون غوښتنه کوي.

۱۷۰۲. د عقد د صحت شرایط بیان کړئ؟

ځواب: د عقد د صحت شرط له جبر او زور پرته د عاقدینو له رضایت څخه عبارت دی.

۱۷۰۳. خلع د کوم ډول مالونو په بدل کې رامنځته کېږي؟

ځواب: خلع د هغه مال په بدل کې چې ښځه یې مېړه ته ورکوي، رامنځته کېږي او د واده د عقد له له منځه وړلو څخه عبارت ده.

۱۷۰۴. د پولیسو اداره په کوم حالت کې کولای شي، چې د حقوقو له ادارې سره همکاري وکړي؟

ځواب: د پولیسو اداره د معروض علیه د حقوقو په ترلاسه کولو او حاضرولو کې مکلفه ده، چې د حقوقو له ادارې سره همکاري وکړي.

۱۷۰۵. له نافذ قانون سره سم د استوګنې ځایونه کوم دي؟

ځواب: د قانون د حکمونو له مخې د شخص د استوګنې ځایونه دا دي.

۱. هغه ځای چې شخص له یو کاله ډېر پکې استوګنه ولري.
۲. هغه ځای چې شخص پکې نامؤقته رسمي دنده ولري.
۳. هغه ځای چې شخص پکې سوداګریز کار یا کسب خپل کړی وي.
۴. نور هغه ځایونه چې د دولت په قوانینو کې د استوګنې د ځای په توګه اټکل شوي دي.

۱۷۰۶. د حقوقو د ترلاسه کېدو وړ اسناد کوم دي، تشریح یې کړئ؟

۱. د حقوقو د ترلاسه کېدو وړ اسناد هغه اسناد دي، چې له باصلاحیته محکمو څخه په قطعي او نهایي شکل ترتیب او صادر شوي، په قضا کې په خوندي ډول ثبت وي او له جعلکارۍ او چلوټې څخه پاک وي.

۲. هغه اسناد چې په سفارتونو او افغاني سیاسي نمایندګیو کې ترتیب او د بهرنیو چارو وزارت له خوا تصدیق شوي وي، چې د هېواد له نافذ قانون سره مخالفت ونه لري.

۳. هغه پرېکړې چې د بهرنیو هېوادونو د محکمې له خوا د افغاني او بهرني تبعه ترمنځ په نهایي شکل د خصوصي بین الدول حقوقي قواعدو پربنسټ صادر او د بهرنیو چارو وزارت له خوا تصدیق شوې وي.

۴. نور هغه اسناد چې ورته قانوني ارزښت ورکول کېږي.

۱۷۰۷. د حقوقو د ادارې دندې او مکلفیتونه په ګوته کړئ؟

۱. د عریضو په کتاب کې د راغلو عریضو ثبتول او عارض ته د رسید ورکول.
۲. د پولیسو د ادارې له خوا د عارض د غوښتنې پربنسټ د معروض علیه جلبول.
۳. په لیکلي ډول معروض علیه ته د عارض د غوښتنې پوهول.

۴ . د عارض د ثابتو حقوقو ترلاسه کول.
۵ . د پورورکوونکي په خوښه ثابت پور یا پوروړي ته مهلت ورکول یا یې په قسط ورکول.
٦ . له معروض علیه څخه د ضمانت اخیستل.
۷ . د پوروړي د وس په پام کې نیولو سره د قسطونو د ټاکلو لپاره باصلاحیته محکمې ته د پورورکوونکي د پور د وړاندیز د وړاندې کولو ترتیبول.

۱۷۰۸. د پیسو ضامن په کوم حالت کې پورورکوونکي ته د ثابت پور په ورکولو مکلف ګرځي؟

ځواب: د پیسو ضامن د پوروړي د افلاس یا ورشکستګۍ په صورت کې.
د پوروړي د نشتوالي په صورت کې په دې شرط چې جایداد ونه لري.

۱۷۰۹. جبري تنفیذ څرنګه دی او د کومو مالونو له مخې ترسره کېږي؟

ځواب: هرکله چې پوروړی د خپل ژوند ثابت پور د پورورکوونکي د غوښتنې او د حقوقو د کارمند د خبرتیا له مخې ورنه کړي، د پورورکونې دنده د جبري تنفیذ له لارې ترسره کېږي. جبري تنفیذ د هغو مالونو له مخې ترسره کېږي، چې په لومړنیو اړتیاوو کې رانه شي.

۱۷۱۰. د پوروړي لومړنۍ اړتیاوې کومې دي؟

ځواب: د پوروړي لومړنۍ اړتیاوې له یو کور، سرپناه یا له هغو وسایلو څخه عبارت دي، چې د هغو د نشتون په صورت کې شخص ونه شي کړای. په عادي شکل ژوند وکړي.

۱۷۱۱. که چېرې د پوروړي منقول مالونه د پور د ورکړې لپاره بسنه ونه کړي، د حقوقو اداره به څرنګه اجرآت وکړي؟

ځواب: په دې صورت کې د حقوقو اداره کولای شي، د پورورکوونکي د غوښتنې پربنسټ د هغه نامنقول مالونه د حجز په موخه باصلاحیته محکمې ته راجع کړي.

۱۷۱۲. د حقوقو په ترلاسه کولو کې نیابت څرنګه او د کومو شرایطو له مخې کېږي؟

۱ . په هغه صورت کې چې پورورکوونکی د ترلاسه کولو وړ اسناد په لاس کې ولري.
۲ . که چېرې پورورکوونکی د پرځای عذرونو له مخې د پوروړي د استوګنې ځای ته چې په بل ولایت کې دی، تګ ونه شي کړای.

۱۷۱۳. هرکله چې پوروړی د پورورکوونکي د ادعا باطلوونکی سند په لاس کې ونه لري، د پوروړي د استوګنې د ځای د حقوقو اداره د کوم ډول مکلفیتونو لرونکې ده؟

ځواب: د پوروړي د استوګنې د ځای د حقوقو اداره مکلف ده، چې د پورورکوونکي په سند کې ثبت پور په رسمي ډول ترلاسه او د بانک له لارې یې د پورورکوونکي د استوګنې د ځای د حقوقو ادارې ته ولېږي.

د پورورکوونکي د استوګنې د ځای د حقوقو اداره مکلفه ده، چې ترلاسه شوی پور د لیکلي رسید په بدل کې پورورکوونکي ته وسپاري او لیکلی رسید په رسمي ډول پوروړي ته ولېږي.

۱۷۱٤. که چېرې عارض د خپلې عریضې اجراأت د حقوقو په اداره کې تعقیب نه کړي، د حقوقو اداره څه مکلفیت لري؟

ځواب: هرکله چې عارض د یوې میاشتې په لړ کې د خپلې عریضې اجراأت د حقوقو په اداره کې ونه څاري، دغه عریضه په مرکز کې د حقوقو د رئیس په امر او په ولایتونو کې د حقوقو د ادارې په وړاندیز او د والي په تصمیم د حقوقو د ترلاسه کولو د طریقې د ۴۰ مادې له مخې ساقط کېږي.

۱۷۱۵. متمرد پوروړی چاته ویل کېږي؟

ځواب: متمرد پوروړی د قانون د حکمونو له مخې مجرم دی او د څارنوالۍ له خوا تر څار لاندې نیول کېږي.

۱۷۱٦. که ضامن له قانوني عذرونو پرته د حقوقو ادارې ته د معروض علیه له حاضرولو ډډه وکړي، ورسره څه معامله کېږي؟

ځواب: په دې صورت کې د متمرد پوروړي په څېر چلند ورسره کېږي.

۱۷۱۷. د پوروړي افلاس د کوم بنسټ له مخې تثبیتېږي؟

ځواب: د پوروړي افلاس د هغه د غوښتنې پربنسټ او د قانون د حکمونو له مخې د باصلاحیته محکمې د حکم پربنسټ تثبیتېږي.

۱۷۱۸. حکمي اشخاص تعریف کړئ؟

ځواب: حکمي اشخاص هغه معنوي شخصیت دی، چې د حقوقي اهلیت لرونکی وي او د ټاکلو موخو له مخې د مؤسسې، ټولنې یا شرکت په شکل جوړېږي، چې کولای شي، ځانته شتمنې، مالونه او پانګه ولري او له یو لړ حقوقو او امتیازونو څخه برخمن دي.

سرچینې

۱ . د ماشومانو سرغړونو ته د رسیده‌ګۍ قانون، رسمي جریده، مسلسل نمبر (۸۴۶)، د خپرېدو نېټه ۱۳۸۴/ ۱/ ۳ ل، د عدلیې وزارت.
۲ . د حقوقي مرستو مقرره، رسمي جریده، مسلسل نمبر (۹۵۰)، نېټه ۱۳۸۷/ ۴/ ۱۲ ل، د عدلیې وزارت.
۳ . مدني قانون، رسمي جریده، شمېره (۳۵۳)، نېټه ۱۳۵۵/ ۱۰/ ۱۵ ل، د عدلیې وزارت.
۴ . د دولت د قضیو قانون، رسمي جریده، شمېره (۷۸٦)، نېټه ۱۴۲۹/ ۲/ ۲۲ هق، د عدلیې وزارت.
۵ . د عریضو د څېړنې قانون، رسمي جریده، شمېره (۷۸٦)، نېټه ۱۴۲۰/ ۲/ ۲۲ هق، د عدلیې وزارت.
٦ . د رهنمای معاملاتو قانون، رسمي جریده، شمېره (۷۸٦)، نېټه ۱۴۲۰/ ۲/ ۲۲ هق، د عدلیې وزارت.
۷ . د ماشومانو د اصلاح او روزنې د مرکزونو قانون، رسمي جریده، شمېره (۹٦۹)، نېټه ۱۳۸۷/ ۱۰/ ۲۵ ه ل، د عدلیې وزارت.
۸ . د مدافع وکیلانو قانون، رسمي جریده، شمېره (۹۵۰)، نېټه ۱۳۸٦/ ۹/ ۲٦ ه ل، د عدلیې وزارت.

نونسم څپرکی

معدنونه (جامد او مایع)

۱۷۱۹. د تېلو او ګازو عملیات څه ته وایي؟
ځواب: د تېلو او ګازو (هایدروکاربنونو) د څېړنې، موندنې، وېستنې، تولید، ساحوي جلاکولو، لېږد، زېرمه کولو او پلور له اړوندو فعالیتونو څخه عبارت دي.

۱۷۲۰. مایع هایدروکاربنونه د قانون له مخې تعریف کړئ؟
ځواب: د ثقلت له پام کې نیولو پرته له هغو اومو تېلو او طبعي قیر څخه عبارت دي، چې د کوهي په خوله کې تر چاپېریالي شرایطو لاندې (د فشار او تودوښې) له کبله په مایع یا جامد شکل لاسته راځي، یا له طبعي ګاز څخه د انقباض د عملیې له کبله راوېستل کېږي.

۱۷۲۱. طبعي ګاز تعریف کړئ؟
ځواب: له هغه هایدرو کاربن څخه عبارت دی، چې د تودوښې او فشار په ځانګړو اتموسفیري شرایطو کې د ګاز په شکل پیدا کېږي او وچ ګاز، د ډېرو له سکرو څه ترلاسه شوي میتان، لوند ګاز او ناهایدروکاربني ګازونه رانغاړي.

۱۷۲۲. سوداګریز کشف څه ته ویل کېږي؟
ځواب: له هغه کشف څخه عبارت دی، چې د شوي قرارداد د موادو له مخې له منل شوو نړیوالو تجربو سره په سمون د تېلو او ګازو صنعت په سوداګریز شکل د ګټې اخیستو وړ وګرځېدای شي.

۱۷۲۳. پراختیایي او تولیدي پړاو کوم پړاو ته ویل کېږي؟
ځواب: د قرارداد له دویم پړاو څخه عبارت دی، چې په لړ کې یې قراردادي سوداګریز کشف یا کشفیاتو ته پراختیا ورکوي او د وېستنې په کار لاس پورې کوي.

۱۷۲٤. د تېلو او ګازو په قانون کې پراختیایي پلان څه معنا لري؟
ځواب: د هر ډول سوداګریز کشف لپآره له هغه پراختیایي او تولیدي پلان څخه عبارت دی، چې د معادنو وزارت له منظورۍ وروسته د تېلو او ګازو د قانون او مقررې د حکمونو له مخې عملي کېږي.

۱۷۲۵. تفحصي قرارداد څه ته وایي؟
ځواب: له هغه قرارداد څخه عبارت دی، چې قراردادي ته د قرارداد د ثبتو شرایطو له مخې په ټاکلې ساحه کې د تېلو او ګازو پر اکتشاف انحصاري حق یا د پراختیا او تولید حق معلوموي.

۱۷۲٦. پراختیایي او تولیدي ساحه کومې ساحې ته ویل کېږي؟
ځواب: د قرارداد له هغې ساحې څخه عبارت ده، چې یو یا څو بلاکه رانیسي، یا د خدمت د ساحې جغرافیایي محدوده جوتوي.

۱۷۲۷. وچ ګاز کوم ډول ګاز ته ویل کېږي؟
ځواب: له هغه هایدروکاربني ګاز څخه عبارت دی، چې تر ډېره له میتان څخه جوړ شوی دی.

۱۷۲۸. لوند ګاز څه ته وايي؟
ځواب: له هغه هایدروکاربن څخه عبارت دی، چې پر میتان سربېره له سختو مرکباتو لکه ایتان، پروپان او بیوتان څخه جوړ شوی دی.

۱۷۲۹. هایدروکاربن نه لرونکی ګاز کوم ډول ګاز ته ویل کېږي؟
ځواب: د تېلو په صنعت کې هایدروکاربن نه لرونکي مهم ګازونه له کاربن ډای اکسایډ، هایدروجن او سلفایډ څخه عبارت دي.

۱۷۳۰. کوم شخص یا ارګان کولای شي، چې د تېلو او ګازو مالکیت ولري؟
ځواب: د تېلو او ګازو د قانون له مخې د هېواد د قلمرو د ځمکې پر سطحه ټول شته تېل او ګاز (هایدروکاربنونه) یا یې عمق د دولت خانګړې ملکیت دی.

۱۷۳۱. د تېلو او ګازو په معلوماتي بانک کې کوم معلومات ثبت او ساتل کېږي؟
۱. جیوفزیکي او جیولوژیکي معلومات، د هغو د شکل او اندازې له پام کې نیولو پرته.
۲. په کوهي، د کوهي په موقعیت او د ګټګورۍ نوم پورې اړوند معلومات او جیوشیمیکي معلومات.
۳. د تولید راپورونه.

۱۷۳۲. خوږ ګاز (sweet gas) کوم ډول ګازو ته ویل کېږي؟
ځواب: خوږ ګاز له هغه ګاز څخه عبارت دی، چې هایدروجن سلفایډ او کاربن ډای اکسایډ یې اخیستل شوی وي.

۱۷۳۳. طبعي ګاز (natural gas) تعریف کړئ؟
ځواب: طبعي ګاز زیاتره له کاربن ډای اکسایډ، نایتروجن او هایدروجن سلفایډ ګازونو سره یوځای له هایدروکاربنونو څخه جوړ شوی دی.

۱۷۳٤. سنتېز ګاز تعریف کړئ؟
ځواب: سنتېز ګاز له هغه ګاز څخه عبارت دی، چې بې بویه، بې رنګه او زهري دی او په ازاده هوا او د تودوښې په ۵۷۴ درجو سانتیګراد کې له لمبې پرته سوځي.

۱۷۳۵. د تېلو او ګازو د تفکيک د دستګاه دندې وليکئ؟

ځواب: دغه دستګاه د يوې قايمې استوانې په شکل ده، چې ذرې پکې سره بېلېږي او جلا کېږي او سرعت يې راکموي. کله چې د ګازو فشار او سرعت کم وي، نو ډېره اندازه يې له تېلو څخه جلا کېږي او د لولې داخل ته روانېږي، او له همدې طريقې څخه ګته اخيستل کېږي.

۱۷۳٦. طبعي ګاز څرنګه سوځي؟

ځواب: هرکله چې طبعي ګاز له اضافي او وچو موادو خالي وي او پوره هوا ورته ورسېږي، په اسماني رنګه لمبه سوځي. بې له دې سور، نارنجي، زېړ يا شين رنګه لمبه ورکوي.

۱۷۳۷. کوپړی (CAG CAP) څه ته وايي؟

ځواب: د ځمکې په تل کې د زېرمې د لاېې حجم ته د ګازو کوپړی يا کونبزه وايي. چې هلته ګاز د تېلو په سر راټولېږي او د زېرمې تر ټولو اوچته لايه ګڼل کېږي.

۱۷۳۸. له (Associated Gas) سره ګډ ګاز څه ته وايي؟

ځواب: په اومو تېلو کې ګډ محلول ګاز هغه دی، چې د ګټې اخيستنې په پړاوونو کې له اومو تېلو جلا کېږي، يا په جلا شکل له اشباع شوو اومو تېلو څخه ترلاسه کېږي.

۱۷۳۹. د نمجن ګاز (wet gas) په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: نمجن ګاز په اسانی سره په مايع بدلېدای شي او د لوړ رديفه پارافينونو (اتان، پروپان، هګزان او هپتان) د زياتې کچې لرونکی دی.

۱۷٤۰. ګاز څرنګه کشف شو؟

ځواب: پېړی پېړی مخکې په ډلفي (د لرغوني يونان يوه سيمه) کې يو شپون دې ته متوجې شو، چې داسې يو شی له ځمکې راوځي، چې له کبله يې مېږې ډېر عجيب کارونه کوي او خلک يې تر اغېز لاندې ګيج کېدل. يونانيانو داسې وانګېرله، چې دا د يو خدای روح دی، چې راڅرګند شوی، نو هلته يې معبد جوړ کړ. مګر هغه روح له طبعي ګازو پرته بل شی نه و.

۱۷٤۱. LPG د کومو کليمو مخففات دي؟

L: Liquified
P: petroleum
G: Gas

۱۷٤۲. کان پېژندنه (Minerlogy) تعریف کړئ؟
ځواب: کان پېژندنه هغه علم دی، چې د ځمکې د جوړونکو معدني موادو، د هغو د جوړېدو د طریقې او پېژندو په اړه بحث کوي. (۱۳)

۱۷٤۳. جیوفزیک کوم علم ته ویل کېږي؟
ځواب: جیوفزیک هغه علم دی، چې د ځمکې د فزیکي ځانګړنو لکه جاذبې، ثقل، فشار او تودوښې په اړه بحث کوي. د دغه علم یوه برخه د عملي جیوفزیک په نوم مشهوره ده، چې د ځمکې د معدني سرچینو د اکتشافاتو په اړه بحث کوي.

۱۷٤٤. شافټ څه ته وايي، توضیح يې کړئ؟
ځواب: شافټ له هغه عمودي یا میلان لرونکي تونل څخه عبارت دی، چې د ځمکې له سطحې تر تله، یا تر ځمکې لاندې د تونل له یوې برخې د هغه تر بلې برخې امتداد لري.

۱۷٤۵. په لومړنی ماګمایي (Pegmatiti) کې کوم مواد جوړېږي؟
ځواب: په دغه پړاو کې کاني مواد په مستقیم ډول د ماګما له تبلور څخه جوړېږي، ډېر مهم جوړونکي مواد يې له آذرین ډبرو، ګرانیت ډبرو (کوارتز)، فلډ سپاټ او میکا څخه عبارت دي.
د قیمتي ډبرو یو شمېر فرعي کاني مواد لکه الماس، پلاتین، کرومیت، مس او وسپنه هم په همدې پړاو کې لاسته راځي. (۱٤)

۱۷٤٦. اقتصادي ځمکپېژندنه (Economic Geology) تعریف کړئ؟
ځواب: اقتصادي ځمکپېژندنه هغه علم دی، چې د ځمکې د هغو معدني موادو په اړه بحث کوي، چې اقتصادي ارزښت لري او همدارنګه د هغو د جوړېدو ډول او شرایط هم تر څېړنې لاندې نیسي.

۱۷٤۷. د بلور (Crystall) ځانګړنې تشریح کړئ؟
ځواب: بلور په معمول ډول په منظمو هندسي شکلونو راڅرګندېږي او د هغه جسم په توګه يې تعریفولای شو، چې د منظم اتومي جوړښت لرونکی دی. د بلور جوته ځانګړنه د هغه متجانس والی دی، یعنې د بلور هره کوچنۍ ټوټه د هغه د لویې برخې عمومي ځانګړنې لري.
د بلور نورې ځانګړنې رنګ، ځلا، د رڼا ورکولو ځانګړنې، کلیواژ او ... دي.

---

[۱۳] - عمومي جیولوژي، لیکوال: حسن مدني، مخ ۳.
[۱٤] - عمومي جیولوژي، مخ ۱۵۵.

۱۷٤۸. معدن په لغت کې تعریف کړئ؟
ځواب: معدن له کان، د یو شي مرکز، د فلزونو او هغو ډبرو له موقعیت او مرکز څخه عبارت دی، چې تر ځمکې لاندې یا د ځمکې پرمخ په طبعي ډول انبار شوي دي. (۱۵)

۱۷٤۹. د افغانستان مشهور ډېر مهم معدنونه په ګوته کړئ؟
ځواب: د هېواد مشهور ډېر مهم معدنونه دا دي.

د مس، وسپنې، سربو، جست، سرو زرو، المونیم، کروم، قلعي، تنګستن، کوبالت او لیتیوم معدنونه، همدارنګه د ډبرو د سکرو، بیرایت، سلستایت، سلفر، تلک، مالګې، ګچ او د قېمتي او نیمه قېمتي ډبرو زمرد، کونیست، تورمالین، بریل، یاقوت، لاجورد او د تزئیني ډبرو لکه د مرمرو د ډولونو، تراورتین او د سمنټو د اومو موادو معدنونه. (۱٦)

۱۷۵۰. په هېواد کې څو ډوله معدني سرچینې شته او د هغو اټکلیز ارزښت ولیکئ؟
ځواب: په هېواد کې شاوخوا (۴۵۰۰) معدني سرچینې شته، چې د دغو سرچینو مجموعي ارزښت شاوخوا (۵۰۰) تریلیون ډالره ارزول شوی، چې د امریکا د ملي ناخالص تولید (٦۰) برابره دی. (۱۷)

۱۷۵۱. د جوازنامو داوطلبان څو افغاني فیس ورکوي؟
ځواب: د کوچنۍ کچې اکتشافي جوازنامې داوطلب (۵۰۰) ډالر یا یې په افغانیو باندې معادل.
د منځنۍ کچې اکتشافي جوازنامې داوطلب (۱۰۰۰) ډالر یا یې په افغانیو باندې معادل.
د سترې کچې اکتشافي جوازنامې داوطلب تر (۲۰۰۰) ډالرو یا یې په افغانیو باندې معادل.
د ډېرې سترې کچې اکتشافي جوازنامې داوطلب تر (۵۰۰۰) ډالرو یا یې په افغانیو باندې معادل.

۱۷۵۲. په هېواد کې د اټکل شوو تېلو او ګازو کچه څو متر مکعب براورد شوې ده؟
ځواب: د دغو موادو اټکلیزه کچه تر ۴۴۴ میلیارده متر مکعب ګاز او له ۱،۵ میلیاردو څخه ډېرو بشکو تېلو ته رسېږي، چې د امو په حوزو او د افغانستان او تاجکستان ترمنځ سرحد کې ځای لري. (۱۸)

۱۷۵۳. د هېواد کومې سیمې د اومو تېلو سترې زېرمې لري؟
ځواب: د ناسا د ځمکپېژندنې د څانګې له لارې په ۱۳۸۴ل کال د ځمکپېژندنې څېړنو ښودلې ده، چې د هېواد په ختیځ کې د کټواز سیمې او په لوېدیځ کې هرات د ځمکې لاندې تېلو سترې

---

[۱۵] - فرهنګ عمید، مخ ۱۱۳۷.
[۱٦] - مدخل بر جغرافیای سیاسي افغانستان، نویسنده: محمد عظیم عظیمي، مخ ۱۲٦.
[۱۷] - مدخلی بر جغرافیای سیاسی افغانستان، نویسنده، محمد عظیم عظیمي، مخ ۱۲٦.
[۱۸] - مخکینی اثر، مخ ۱۲۷.

سرچینې لري او همدارنگه د هېواد په جنوب او شمال کې هلمند او جوزجان هم د تېلو او گازو تر ځمکې لاندې سرچینې لري.

۱۷۵٤. متشبث چاته ویل کېږي؟

ځواب: مشتبث له هغه حقیقي او حکمي شخصیت څخه عبارت دی، چې د قانون د حکمونو له مخې په اقتصادي، صنعتي، صنفي، سوداگریزو او خدماتي فعالیتونو لاس پورې کوي او د اړوند صنف د فعالیت جواز لري. ([۱۹])

۱۷۵۵. استوپینگ تعریف کړئ؟

ځواب: تر ځمکې لاندې هر ډول کیندنې (د وېستنې، چاڼولو، یا د منرالي ستونونو یا بلاکونو د کمولو په شمول) رانغاړي، چې د معدني ډبرې یا منرالونو د ترلاسه کولو په موخه ترسره کېږي.

۱۷۵٦. د معدن پراختیایي پلان کوم ډول پلان ته ویل کېږي؟

ځواب: د معدن پراختیایي پلان هغه پلان دی، چې د گټونکي داوطلب له خوا ترتیب او د منرالي فعالیتونو ټول اړخونه د هرې منرالي برخې د ځانگړنو، اړتیاوو او تفصیلي لگښتونو او د چاپېریالي او ټولنیزو اغېزو د ارزونو د پایلو په شمول رانغاړي.

۱۷۵۷. بهسازي څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: بهسازي د لاندینیو موخو لپاره د منرالونو یا معدني موادو له پروسس څخه عبارت ده.

- د پام وړ محصول د اندازې تنظیمول
- د بېکاره موادو چاڼول
- د کیفیت، سوچه والي یا عیارې درجې ښه والی.

۱۷۵۸. مؤقتي بندول توضیح کړئ؟

ځواب: مؤقتي بندول په یو معدن یا د هغه یوې برخه کې د معدن کیندنو د پلان شوو یا ناپلان شوو کیندنو له ځنډولو څخه عبارت دي، چې د یوې ټاکلې مودې له تېرولو وروسته بېرته پیلېږي.

۱۷۵۹. انکشاف د معدنونو په اصطلاح څه معنا افاده کوي؟

ځواب: انکشاف په یوې معدني کتله یا د معدني موادو یوې طبقې کې د تونل له کیندلو یا د معدني، بېخایه او هسې موادو د برنۍ طبقې له لرې کولو عبارت دی، چې د منرالي فعالیتونو او گټې اخیستنې لپاره مخه برابروي.

---

[۱۹] - د افغانستان د ځانگې د سوداگرۍ د خونې قانون، مخ ۲.

۱۷۶۰. ډبرې له شیمیایي پلوه په څو برخو وېشل کېږي؟

کاربونیټونه
سلفایډونه
اکسیډونه
سیلیکاتونه

۱۷۶۱. د جوړښت د ډول پربنسټ د ډبرو ډولونه ولیکئ؟

رسوبي ډبرې
اتشفشاني ډبرې
بدلې شوې ډبرې

۱۷۶۲. بدلې شوې ډبرې کوم ډول ډبرو ته ویل کېږي؟

ځواب: ځینې رسوبي او اتشفشاني ډبرې که ډېره موده د ځمکې په ژورو کې پاتې شي، باید ډېر فشار او ډېره تودوښه وزغمي. دغه ډبرې د ځښتې په څېر پخېږي، خپل مخکینی شکل له لاسه ورکوي او له همدې امله هغو ته بدلې شوې ډبرې وایي. لکه (مرمر ډبره)

۱۷۶۳. ډبرې دود ودانیزې ډبرې په ګوته کړئ؟

ځواب: هغه ډبرې چې د ودانیو په رغاونه کې ترې ګټه اخیستل کېږي، دا دي.
ګرانیت
ښوییې ډبرې
اهکي ډبرې
کوارتزیت
رسي ډبرې
تراورټن

۱۷۶۴. په ډبره کې خرابی څه ته وایي؟

ځواب: په ډبرو کې د خرابوالي اصلي عامل پر هغو د محلولو مالګو اغېز دی. د چاپېریال ککړوالی، کنګلونه، په فلزي ټوټو کې شرېدا، د کمزورو رګونو شتون، همدارنګه کمزوري اجرایي کارونه هم د ډبرو د خرابېدو سبب ګرځي.

۱۷۶۵. کنګلونه څرنګه او په کوم ډول ډبرو اغېز لري؟

ځواب: د کنګلونو له کبله خرابی د وادنیو په برنډو، چترونو، څوکې شکله ځایونو او د کړکیو په غولې کې ډېر لیدل کېږي. په عام ډول اهکي او دولومیت ډبرې له ښوییې ډبرو ډېرې د کنګلونو تر اغېز لاندې دي.

۱۷٦٦. ایا اور د ډبرو په خرابېدو کې اغېز لرلای شي؟

ځواب: اور ډېر کم د ډبرو په کارونو کې د کلي خرابوالي سبب گرځي. مگر د گرانیت، مرمرو او ښویو ډبرو د مخ سطحه شاید د اور له کبله توره یا ماته شي.
اهکي ډبرې په عام ډول د اور تر اغېز لاندې نه راځي، یوازې د روښانه رنگ لرونکې ډبرې په هغو کې د شته وسپنې د آکسیدېدو له امله د تل لپاره رنگه کېږي.

۱۷٦۷. د ډبرو په جوړولو کې د غره پیداکېدنې عوامل څه دي؟

ځواب: په ځمکه کې د غره پیداکېدنې او غروهنې دوه پروسې د ډبرو د محصولاتو د راپیداکېدو سبب گرځي. د غره پیداکېدنې عوامل:
د ځمکې د داخلي ذوب شیانو د کرې فشارونه چې د هغې د سطحې په جامده برخه راځي، د غره پیداکېدنې او وچې پیداکېدنې د پروسې عامل بللای شو.

۱۷٦۸. هوا وهنه یا غرتوړنه څه ته وایي؟

ځواب: له هغو بهیرونو څخه هر یو چې د ځمکې د سطحې د سختو موادو او هغو موادو چې له هوا سره په تړاو کې دي، د شکل د کوچني کېدو او بدلون سبب گرځي، هوا وهنه بلل کېږي.د توړنې یا هواوهنې عوامل په دوو فزیکي او شیمیایي ډلو وېشل کېږي.

۱۷٦۹. فزیکي هوا وهنه تعریف کړئ؟

ځواب: دغه پدیده د کنگلونو، په هوا کې د تودوښې د بدلېدو، د انبساط او انقباض په پایله، د ځمکې د جاذبې د ځواک، د گیاه د ودې، باد، د اوبو د جریان او د ژوو د عمل او داسې نورو په واسطه رامنځته کېږي او د ډبرو د کوچني کېدو او په ډېرو وړو داتو باندې د هغو د شکل د بدلون سبب گرځي.

۱۷۷۰. د ډبرو د شیمیایي جوړښت په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: ډبرې په خپله د کانو په نوم له ډېرو وړو برخو څخه جوړې شوې دي. کاني جامد، طبعي، په معمول ډول متبلور، ناآلي او یوشان مواد او شیمیایي ترکیبونو دي. تراوسه پورې په طبعیت کې له ۳۰۰۰ ډېر کاني پېژندل شوي دي، چې یوازې ۲۴ ډوله کاني د ځمکې د قشر په ډبرو کې گډ دي او هغه ډبرې جوړونکي کاني بلي.

۱۷۷۱. د ودانیزو ډبرو پینځه ځانگړنې ولیکئ؟

۱ . د ډبرې جسم باید سالم جوړښت ولري، یعنې له درز، ماتې او سستو رگونو پرته.
۲ . د هر ډول خلل او تشې نه لرونکې وي.
۳ . شړېدا ونه لري.
۴ . غونډه، جوړه او کلکه وي.
۵ . ودانیزه ډبره باید ډېرې اوبه جذب نه کړي.

سرچيني

۱ . د تېلو او ګازو (هايدروکاربنونو) قانون، رسمي جريده، مسلسله شمېره (۹۷۲)، کال ۱۳۸۷ل، د عدليې وزارت.
۲ . د معدن کيندلو مقرره، رسمي جريده، شمېره (۱۰۰۷)، نېټه ۱۳۸۸/ ۱۰/ ۱۰ هـ ل، د عدليې وزارت.
۳ . د افغانستان د ځانګې د سوداګرۍ د خونو قانون، رسمي جريده، شمېره (۱۰۰۲)، نېټه ۱۳۸۸/ ۸/ ۲۰ هـ ل، د عدليې وزارت.
۴ . فرهنګ عميد، تاليف: حسن عميد، انتشارات امير کبير، تهران، کال (۱۳۷۹) ل.
۵ . مدخلی بر جغرافيای سياسی افغانستان، ليکوال: محمد عظيم عظيمي، انتشارات خراسان، کال ۱۳۹۱ ل.
٦ . جيولوژي عمومي، ليکوال: حسن مدني او سيروش شفيقي، انتشارات عابد، کال ۱۳۸۹ل.
۷ . ګاز چيست؟ ليکوال: مجيد مکارى د راسخون له سرچينو څخه په ګټه.
۸ . ويکي پيډيا (ازاد پوهنغوند)

شلم څپرکی

د ښځو چارې

۱۷۷۲. ښځه تعریف کړئ؟
ځواب: ښځه له بالغې او نابالغې نجلۍ څخه عبارت ده.

۱۷۷۳. غوره مسلمان د پیغمبر (ص) په وینا څوک دی؟
ځواب: په مسلمانانو کې ډېر مؤمن د هغو ډېر بااخلاقه دي او ستاسو غوره کس هغه دی، چې له خپلې مېرمنې سره ښه چلند ولري. (ترغیب، ۳ جلد، مخ ۴۹)

۱۷۷۴. د واده اهلیت په کوم عمر کې بشپړېږي؟
ځواب: د واده اهلیت هغه مهال بشپړېږي، چې نر د (۱۸) کلنۍ عمر او نجلۍ د (۱۶) کلنۍ عمر بشپړ کړی وي.

۱۷۷۵. ښځې د افغانستان د نفوسو څو برخې جوړوي؟
ځواب: ښځې د افغانستان کابو ۴۹ سلنه یا ۲۳،۳ میلیونه نفوس جوړوي، چې تناسب یې د ۱۰۰ ښځو په وړاندې ۱۰۴ نران دي.

۱۷۷۶. د بُن له کانفرانس څخه وروسته د افغان مېرمنو د سیاسي وضعیت ښه والی په ډاګه کړئ؟
۱. د پلاوي په ۶۰ تنو غړو کې ۶ ښځې وې، چې په ۲۰۰۱ز کال یې د بُن په غونډه کې ګډون وکړ.
۲. په بېړنۍ لویه جرګه کې ۱۲ سلنه مېرمنو ګډون وکړ.
۳. د لویې جرګې ۲۰ سلنه څوکۍ ښځو ته ځانګړې شوې.
۴. ۴۰ سلنه ښځو په ټاکنو کې د رایې ورکونې کارتونه واخیستل.
۵. په ښوونځیو او د لوړو زده کړو مؤسسو کې د ښځو زیاتېدونکی ګډون.
۶. په اردو او ملي پولیسو کې د ښځو زیاتېدونکی ګډون.
۷. د افغانستان د ملکي خدمتونو په ادارو کې د ۲۵ سلنه ښځو ګډون.

۱۷۷۷. بد ورکول تعریف کړئ؟
ځواب: بد ورکول د دیت یا وژنې او جنسي تېري په تړاو د روغې جوړې په بدل کې یا له ناوړه رواجونو، دودونو او رسمونو څخه په پیروۍ په نورو حالتونو کې مېرمنې ته د ښځې له ورکولو څخه عبارت دي.

۱۷۷۸. سپکاوی او کم ګڼل په جلا جلا ډول تعریف کړئ؟

ځواب: سپکاوی د هغو کړنو او حرکتونو له ترسره کولو یا له هغو خبرو څخه عبارت دی، چې د ښځې د شخصیت د سپکولو (کمولو) سبب ګرځي.

کم ګڼل د هغو کړنو او حرکتونو له ترسره کولو او هغو خبرو څخه عبارت دی، چې د ښځې د وېرولو او ډار سبب ګرځي.

۱۷۷۹. جبري انزوا څه ته وايي؟

ځواب: جبري انزوا له شرعي محارمو سره د ښځې د لیدو او کتو له ممانعت څخه عبارت ده.

۱۷۸۰. د تاوتریخوالي ډولونه په لنډ ډول په ګوته کړئ؟

- جنسي تېری
- بدکارۍ ته مجبورول
- سوځول یا د کیمیاوي، زهري یا نورو زیانمنو موادو کارول.
- ځان سوځولو یا ځانوژنې یا د زهري موادو کارولو ته مجبورول.
- ژوبلول یا عیبي کول
- وهل ټکول
- د واده په موخه یا پلمه پېرل او پلورل
- په بدو کې ورکول
- جبري نکاح
- د واده له حق یا د مېړه د غوره کولو له حق څخه منعه کول
- د قانوني عمر له بشپړولو مخکې نکاح
- کنځلې، سپکاوی او کم ګڼل
- ځورول او کړول
- جبري انزوا
- په نشه یي توکو باندې د ښځې جبري روږدي کول
- په میراث کې له ولکې منعه کول
- په شخصي مالونو کې له ولکې منعه کول
- له ښوونې، زده کړې، کار او روغتیایي خدمتونو ته د لاسرسي له حق څخه منعه کول
- جبري کار
- د شرعي او مدني قانون د حکمونو له پام کې نیولو پرته له یوې ډېرو ښځو سره واده
- د خپلوی نفقه کول

۱۷۸۱. د اسلام د امر مطابق په واده کې د نجونو رضايت څرنګه په پام کې نيول کېږي؟
ځواب: (الأيمُ أحَقُّ بِنَفسِهَا مِن وَلِيِّهَآ وَالبِكرُ تُستأذَنُ وَ اِذنُها صِماتِها) ((کونډې ښځې له خپل ولي او سرپرست څخه ډېر په ځانونو حق لري، مګر له نجونو بايد اجازه واخيستل شي او د نجونو اجازه د هغوی چوپتيا ده)). (د امام مالک په روايت)

۱۷۸۲. د تاوتريخوالي زيانمن (مجني عليها) کوم حقوق لري؟
۱. د قانون د حکمونو له مخې د تاوتريخوالي د ترسره کوونکي عدلي څار.
۲. د هغې په هوکړه د ملاتړ مرکز يا امن کور يا نورو خونديو ځايونو ته لاسرسی.
۳. په وړيا ډول بېړنيو روغتيايي خدمتونو ته لاسرسی.
۴. د مدافع وکيل يا حقوقي مرستندوی لرل
۵. له جرم عمل څخه د رامنځته شوي تاوان جبران
٦. د نسبتي موضوع پټ ساتل
۷. نور هغه حقوق چې په تقنيني اسنادو کې وړاندې شوي دي.

۱۷۸۳. د تاوتريخوالي زيانمن څرنګه له خپلو مؤجه حقوقو څخه دفاع او کومو مراجعو ته شکايت کولای شي؟
ځواب: مجني عليه يا د تاوتريخوالي زيانمن په ليکلي ډول د ښځو چارو ادارې ته شکايت کولای شي، د ښځو چارو اداره مکلفه ده، چې موضوع په جدي ډول وڅاري. څارنوالی او محکمې ته خبر ورکړي. محکمه مکلفه ده، چې د تاوتريخوالي قضيه په خپل کاري لومړيتوب کې راولي.

۱۷۸٤. عدت څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟
ځواب: عدت له هغې ټاکلې مودې څخه عبارت دی، چې د هغې تېرېدو سره د واده ټول مرتبه اثار له منځه ځي. د عدت له بشپړولو مخکې هېڅوک نه شي کولای، چې له مېړه پرته معتدې ښځې ته واده وکړي.

۱۷۸۵. کومې دولتي ادارې د ښځو چارو له ادارې سره تړلې ادارې بلل کېږي؟
- د ارشاد، حج او وقافو وزارت
- د اطلاعاتو کلتور وزارت
- د محکمې او څارنوالی رياست
- د لوړو زده کړو وزارت
- د پوهنې وزارت
- د کورنيو چارو وزارت (پوليس)
- د عدليې وزارت

۱۷۸٦. د ښځو له حقوقو څخه د دفاع او د هغوی پرضد د تاوتریخوالي د له منځه وړلو په برخه کې د ارشاد، حج او اوقافو اداري مکلفیتونه څه دي؟

ځواب: د نرانو او ښځو د شرعي حقوقو او وجایبو په اړه د ویناګانو، وعظونو او خطبو لپاره د منظمو پلانونو جوړول، د جوماتو، تکیه خانو (حسینیو) د ملا امامانو، خطیبانو او واعظانو له خوا د هغو کول او د هغو له تطبیق څخه د ډاډ ترلاسه کول.

د جوماتو ملا امامانو او خطیبانو ته د ورکشاپونو او سیمینارونو جوړول

د اړوندو خپرونو له لارې د شریعت او قانون په حکمونو مستند د تاوتریخوالي د عواملو او د هغه د عواقبو روښانول او تشریح کول.

۱۷۸۷. د اسلام له نظره په کورنیو چارو کې ښځه کوم مسؤلیتونه لري؟

ځواب: ښځه د کورنۍ او خپل مېړه د بچیانو ساتونکې ده او د پوښتنې وړ به وګرځي. (صحیح بخاري، کتاب الاحکام، حدیث ۷۱۳۸)

۱۷۸۸. د اطلاعاتو او کلتور وزارت د ښځو پر وړاندې د تاوتریخوالي د له منځه وړلو په موضوع کې کوم ډول مسؤلیتونه لري؟

ځواب: د اطلاعاتو کلتور وزارت مسؤلیت لري، چې په تاوتریخوالي پورې اړوند موضوعات د اړوندو رسنیو له لارې خپاره کړي.

اطلاعاتو کلتور وزارت مسؤلیت لري، ترڅو په ټولو رسنیو کې د هغو موضوعاتو د خپرېدو مخنیوی وکړي، چې تاوتریخوالی دودوي.

۱۷۸۹. د عدلیې وزارت مکلفیتونه په ګوته کړئ؟

ځواب: له خپلو شرعي حقوقو او وجایبو څخه د خلکو د پوهاوي سطحه لوړول.

د اړوندو مسؤلینو له لارې تر توقیف، بند او حجز لاندې نرانو او ښځو ته د تاوتریخوالي د عواملو او د هغه د عواقبو د اړوندو مطالبو د تشریح او روښانولو د لارې برابرول.

د حقوقي مرستو او هغو چارو کارمندانو ته چې په قانون کې په پام کې نیول شوي دي، د ورکشاپونو او سیمینارونو جوړول.

د تاوتریخوالي د زیانمن د غوښتنې په صورت کې د حقوقي مرستندوی ګومارل.

۱۷۹۰. د ښځو پر وړاندې د تاوتریخوالي د له منځه وړلو په برخه کې د عامې روغتیا وزارت مکلفیتونه ولیکئ؟

ځواب: د عامې روغتیا وزارت مکلف دی، چې په ټولو اړوندو روغتیایي مرکزونو کې د تاوتریخوالي د زیان د پېژنې او وړیا درملنې او تداوۍ په موخه اغېزناک او عملي تدابیر خپل او د هغو له څرنګوالي څخه د ښځو چارو وزارت ته راپور ورکړي.

۱۷۹۱. هغه څلور تولنیز مسؤلیتونه چې مسلمانې ښځې ترې معاف شوي دي، ولیکئ؟
ځواب: په ښځو باندې جهاد فرض نه دی.
د جماعت په لمانځه کې د ښځو ګډون واجب نه دی.
په ښځو باندې د جمعې لمونځ واجب نه دی.
ښځو ته له محرم څخه پرته سفر جایز نه دی. (۲۰)

۱۷۹۲. د عقد شرایط تشریح کړئ؟
ځواب: له جبر، زور او فشار څخه پرته د عقد د صحت شرط د عقدکوونکو له رضایت څخه عبارت دی او عقد د دواړو خواوو په ایجاب او قبول ترل کېږي.

۱۷۹۳. ایجاب او قبول تعریف کړئ؟
ځواب: ایجاب او قبول له هغو الفاظو څخه عبارت دی، چې په عرف کې د عقد د کولو لپاره کارول کېږي.

۱۷۹٤. د ښځې سوځول او د کیمیاوي موادو کارول د قانون له مخې څه حکم لري؟
ځواب: څوک چې ښځه وسوځوي، یا یې پر بدن کیمیاوي، زهري یا نور زیان اړونکې مواد چې د تپي کېدو یا عیبي کېدو سبب ګرځي، وکاروي، یا پرې زهري مواد وخوري، د حالت له مخې په اوږد بند چې له لسو کلونو کم نه وي، محکومېږي.
همدارنګه که د تاوتریخوالي د ترسره کوونکي موخه له مدني حقوقو څخه د ښځو د بې برخې کولو په موخه په تولنه کې د ډار او وېرې خپرول وي، یا د هغې د مرګ سبب شي، ترسره کوونکی د حالت له مخې په دوامدار بند یا اعدام محکومېږي.

۱۷۹۵. خلع څه ته وایي، توضیح یې کړئ؟
ځواب: خلع د هغه مال په بدل کې د واده د عقد له له منځه تلو څخه عبارت ده، چې ښځه هغه مېړه ته ورکوي. خلع هغه مهال صحیح کېږي، چې مېړه د طلاق د صلاحیت وړ او مېرمن یې محل وي.

۱۷۹٦. د قانون له مخې د واده په موخه یا پلمه د ښځې پېرل او پلورل څه حکم لري؟
ځواب: څوک چې د واده په موخه یا پلمه ښځه وپلوري، ویې پېري، یا یې وساطت وکړي، د حالت له مخې په اوږد بند چې له لسو کلونو څخه ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۷۹۷. د قانون له نظره په بدو کې د ښځې ورکول څه حکم لري؟
ځواب: څوک چې ښځه په بدو کې په نکاح ورکړي، یا یې وکړي، د حالت له مخې په اوږد بند چې له لسو کلونو ډېر نه وي، محکومېږي. سربېره پر دې شاهد، وکیل، روغه کوونکی او عاقد هر

[۲۰] - زن در صحنه سیاست، مخ ۱۴.

یو د حالت له مخې په منځني بند محکوم او په بدو کې د ورکړل شوې ښځې د غوښتنې په صورت کې د قانون د حکمونو له مخې د نکاح عقد فسخه کېږي.

۱۷۹۸. هر کله چې ښځه په جبري ډول په نکاح ورکړل شي، قانون یې په اړه څه حکم کوي؟
ځواب: هرکله چې یو کس هغه ښځه چې د واده قانوني عمر یې پوره کړی، د هغې له خوښې پرته کوزده یا په نکاح کړي، د حالت له مخې په متوسط بند چې له دوو کلونو کم نه وي، محکوم، او د قانون د حکمونو له مخې کوزده او نکاح فسخه کېږي.

۱۷۹۹. د قانوني عمر له پوره کولو مخکې د ښځې نکاح څه حکم لري؟
ځواب: د حالت له مخې په متوسط بند چې له دوو کلونو کم نه وي، محکوم او نکاح د ښځې د غوښتنې په صورت کې د قانون د حکمونو له مخې فسخه کېږي.

۱۸۰۰. څوک چې ښځې ته کنځلې او سپکاوی وکړي، یا یې کمه وګڼي، یا یې وځوروي او وکړوي، د قانون د حکمونو له مخې څرنګه مجازات کېږي؟
ځواب: څوک چې ښځې کنځلې او سپکاوی کوي، یا هغه کمه ګڼي، یا یې ځوروي او کړوي، د حالت له مخې په درې میاشتې بند محکومېږي.

۱۸۰۱. څوک چې ښځه په جبري ډول په نشه یي توکو روږدې کوي، څرنګه جزا ورته تاکل کېږي؟
ځواب: څوک چې ښځه په جبري ډول په نشه یي توکو روږدې کوي، په لنډ بند چې له درې میاشتو ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۸۰۲. څوک چې ښځه په میراث کې له برخې څخه منعه کوي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟
ځواب: څوک چې د ښځې د موروث په میراث کې هغه له حق څخه منعه کوي، د هغې د برخې له ورکولو سربېره د حالت له مخې په لنډ بند چې له یوې میاشتې ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۸۰۳. د زده کړې، تحصیل، کار او روغتیایي خدمتونو ته د لاسرسي له حق څخه د ښځې منعه کول کوم ډول جزا لري؟
ځواب: د زده کړې، تحصیل، کار او روغتیایي خدمتونو ته د لاسرسي له حق څخه د ښځې منعه کول یا په قوانینو کې له نورو حقوقو څخه د ګټې اخیستو خنډ وکرځي. د حالت له مخې په لنډ بند چې له شپږو میاشتو ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۸۰٤. له معقولو عذرونو پرته ځو ودونه څه حکم لري؟
ځواب: له معقول عذر او قانع کوونکو دلایلو پرته له یوې ډېرو ښځو سره واده کوونکی په لنډ بند چې له درې میاشتو څخه ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۸۰۵. په ښځې باندې جبري کار د قانون له مخې څه حکم لري؟

ځواب: څوک چې ښځه جبري کار ته اړباسي، د تاوان په ورکړې سربېره د حالت له مخې په لنډ بند چې له شپږو میاشتو ډېر نه وي، محکومېږي.

۱۸۰۶. څوک چې خپل زامن په خپلو لوڼو غوره ونه ګڼي څه امتیاز لري؟

ځواب: ابن عباس (رض) له پیغمبر (ص) څخه نقل کوي، چې هغه وفرمایل: ((څوک چې لور ولري او هغه ژوندۍ ښخه او سپکه نه کړي، او خپل زامن پرې غوره ونه ګڼي، الله (ج) هغه جنت ته بیایي)). (د ابوداود روایت) ([21])

۱۸۰۷. د قرانکریم کوم ایت د اړتیا په وخت کې د څو ودونو حکم کوي؟

ځواب: لاندینی ایت څو ودونه د اړتیا او د شرایطو د بشپړولو په وخت کې جایز ګرځوي. (فَانكحُوا مَاطَابَ لَكُم مِّنَ النِّساء مَثْنَى وَ ثُلاَثَ وَ رُبَاعَ فَإِن خِفتُم أَلاَّ تَعدِلُوا فَوَاحِدَةً أَو مَا مَلَكت أَيمَانُكُم ذَلِكَ أَدنَى الأَّ تَعُولُوا) (نسا سورت، ۳ ایت).

ژباړه: ((په ښځو چې هر څومره ستاسو خوښېږي، دوه دوه، درې درې او څلور څلور په نکاح کړئ او که دا وېره لرئ، چې په عدالت به چلند ونه کړئ، یوازې یوه ښځه وکړئ، یا د هر څومره چې مالک شوئ، دا غوره لار ده، ترڅو د ظلم ترسره کونکي نه شئ)).

۱۸۰۸. د نړۍ په مختلفو دینونو او مذهبونو کې کوم یو ښځې له پېر او پلور، او وینځې ګرځولو خلاصې کړې؟

ځواب: لومړنی دین چې ښځې یې د محرومیت، بې عزتۍ، پېر او پلور له ګرداب او د انساني کرامت نورو خلاف کارونو څخه خلاصې کړې او د یو انسان او د نرانو ترڅنګ د یو محکم قشر په توګه یې د مور په څېر د درناوي وړ وګرځولې، د اسلام سپېڅلی دین دی.

---

[21] - حقوق و وظایف زن در اسلام، مخ ۱۵.

سرچينې

۱ . قرانکریم

۲ . د افغانستان د ښځو لپاره لس کلن ملي کاري پلان، (۱۳۸۷ ـ ۱۳۹۷).

۳ . د ښځو پر وړاندې د تاوتریخوالي د له منځه وړلو قانون، رسمي جریده، شمېره (۹۸۹)، د خپرېدو نېټه ۱۳۸۸/ ۵/ ۱۰ ل، د عدلیې وزارت.

۴ . مدني قانون، رسمي جریده، شمېره (۳۵۳)، نېټه ۱۳۵۵/ ۱۰/ ۱۵ ل، د عدلیې وزارت، (د تړاکلو عقدونو د کتاب د دریيم جلد او د حق د کتاب د دویم جلد) په شمول.

۵ . حقوق و وجایب زن در اسلام، تالیف: عبده غالب احمد عیسی، ژباړن: جهانګیر ولد بیګي.

٦ . زن در صحنه سیاست، مؤلف: مفتي محمد رفیع عثماني، ژباړن: نیاز محمد نیازی، د چاپ نېټه ۱۳۹۲ هـ ش مرغومی، مطبعه ضیایي.

یوویشتم څپرکی

کرایه، سفریه، جېب خرڅ او بیمه

۱۸۰۹. سفرکوونکی چاته ویل کېږي؟

ځواب: سفرکوونکي له هغو دولتي چارواکو، پوځي منسوبینو، ورزشکارانو او نورو هغو کسانو څخه عبارت دي، چې د دولت د لزوم دید له مخې په غونډو، سیمینارونو، ورکشاپونو، سمپوزیمونو، ښوونیز کورسونو، په ورزشي مسابقو او نورو چارو کې د ګډون په موخه چې د وظیفوي غوښتنو له مخې د اداري له خوا اړین ګڼل شوي، د هېواد دننه یا بهر ته سفر کوي.

۱۸۱۰. کرایه څه ته وایي؟

ځواب: کرایه له هغو پیسو عبارت ده، چې د دولت له خوا په (۱۳۰۹) پوښتنه کې د یادو کسانو د وړو راوړو په موخه ورکول کېږي.

۱۸۱۱. سفریه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: له هغو پیسو عبارت ده، چې په (۱۳۰۹) پوښتنه کې د یادو کسانو د اعاشې او اباطې د لګښت په موخه د دولت له خوا ورکول کېږي.

۱۸۱۲. جېب خرڅ چاته ورکول کېږي؟

ځواب: هغه پیسې دي، چې په (۱۳۰۹) پوښتنه کې یادو کسانو ته د ورځنیو اړتیاوو د مصارفو په موخه د دولت له خوا ورکول کېږي.

۱۸۱۳. د کرایې او سفریې د چارو د تنظیم په مقرره کې له شخص څخه موخه څه ده؟

ځواب: شخص له هغه کس څخه عبارت دی، چې د دولت کارمند نه وي او د اداري د اړتیا له مخې د دندې ترسره کولو په موخه د لنډ مهال لپاره په رسمي ډول سفر کوي.

۱۸۱٤. ایا په ځاروي سفر کوونکي ته کرایه ورکول کېږي؟

ځواب: هر کله چې د ځاروي په واسطه سفر وشي، سفرکوونکي او د هغه وسیلې یا کرایه شوي ځاروي ته کرایه ورکول کېږي.

۱۸۱۵. که په یو رسمي سفر کې له الوتکې، موټر او څاروي څخه کار واخیستل شي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: هرکله چې د سفر یوه برخه الوتکې سره، بله برخه موټر سره او بله برخه څاروي سره وشي، کرایه د سفریې او کرایې د چارو د تنظیم د مقرري د حکمونو له مخې په هره برخه کې د اصولي اسنادو له مخې ارزول کېږي او ورکول کېږي.

۱۸۱٦. که نقلیه واسطه دولتي وي، کرایه ورکول کېږي؟

ځواب: هرکله چې سفر د اړوندې دولتي ادارې نقلیه واسطې سره وشي، کرایه نه ورکول کېږي او اداره مکلفه ده، چې د سفر په وخت کې دولتي وسایطو ته ارزښت ورکړي.

۱۸۱۷. هوایي او ځمکني سفرکوونکي ته د هغه له لوازمو څخه پرته څو کیلوګرامه اضافي وزن ته کرایه ورکول کېږي؟

ځواب: د الوتکې په واسطه سفرکوونکي ته تر (۳۰) کیلوګرامه او ځمکني سفرکوونکي ته تر (۴۰) کیلوګرامه د لوازمو د هغه اضافي وزن چې په ادارې پورې اړوند وي، کرایه د ادارې له خوا ورکول کېږي.

۱۸۱۸. د هېواد دننه ورځنی سفریه څو افغانی ده؟

ځواب: د هېواد دننه سفرکوونکی د ورځې د (۱۰۰۰) افغانیو سفریې حقدار دی.

۱۸۱۹. څو کیلومتره فاصله د سفریې د ورکړې وړ ده؟

ځواب: په ځمکنیو سفرونو کې له (۲۰ ـ ۱۵۰) کیلومترو مسافه یوه ورځ حسابېږي او کارمند د سفریې حقدار دی. له (۲۰) کیلومترو کمه مسافه هیڅ حسابېږي نه.

۱۸۲۰. هرکله چې د دولتي چارواکو د سفر لګښت له تثبیت شوې اندازې څخه ډېر وي، د هغوی سفریه څرنګه محاسبه او ورکول کېږي؟

ځواب: هرکله چې د دولتي چارواکو د سفر لګښت د مؤجه دلایلو له مخې له تثبیت شوې اندازې څخه ډېر شي، د اضافي لګښت پیسې د اصولي اسنادو له مخې د ورکړې د لومړۍ درجه آمر له تایید او د ولسمشر له منظورۍ وروسته ورکول کېږي.

۱۸۲۱. داخلي سفریه تر څو ورځو د محاسبې او ورکړې وړ ده؟

ځواب: د لنډ وخت لپاره رسمي سفرکوونکي تر ٦۰ ورځو استوګنې د سفریې حقدار ګرځي.

۱۸۲۲. هرکله چې د سفر موده له شپېتو ورځو زیاته اوږده شي، څرنګه اجراأت کېږي؟

ځواب: هرکله چې د وظیفوي اړتیا له مخې دا اړین شي، چې سفرکوونکی له شپېتو ورځو ډېره استوګنه وکړي، نو د ورکړې د لومړۍ درجه آمر د حکم پر بنسټ سفر تر دېرشو نورو ورځو

تمدیدېدای شي او په دې صورت کې د تمدید شوې مودې د سفریې دربیمه برخه کسر کېږي او که چېرې د سفر موده له نوي ورځو زیاته شي، سفریه یې بندېږي.

۱۸۲۳. سفریه په کومو حالتونو کې کسر کېږي؟

ځواب: د هېواد دننه یا بهر ته سفرکوونکی که په دولتي استوګنځي کې استوګنه غوره کړي، (۵۰) سلنه سفریه یې کسر کېږي.

۱۸۲٤. ایا قراردادي کارمندانو ته سفریه ورکول کېږي؟

ځواب: د هغه داخلي او بهرني تبعه کرایه، سفریه او جیب خرڅ چې د قرارداد پربنسټ په اداره کې استخدام شوي دي، د قرارداد د حکمونو تابع ده او د ادارې له خوا د رسمي سفر په وخت کې د تقاعد د چارو د تنظیم د مقررې حکمونه د هغه په اړه د تطبیق وړ دي. (له هغو ځانګړو مواردو پرته چې په قرارداد کې اتکل شوي دي).

۱۸۲۵. سفریه د سفر په کومو حالتونو کې بندېږي؟

ځواب: هرکله چې سفر کوونکی د سفر په لړ کې داسې ناروغ شي، چې د دندې د دوام خنډ یې شي، د هغه سفریه روغتون ته تر لېږدولو پورې د اجرا وړ ده او د بسترېدو په صورت کې سفریه بنده او د اصولي اسنادو له مخې د هغه د درملنې مصارف ورکول کېږي.

۱۸۲٦. سفرکوونکی په څو ورځو کې باید د خپل سفر اسناد ادارې ته تسلیم کړي؟

ځواب: سفرکوونکی مکلف دی، چې د خپلو مصارفو اسناد د مجرایی لپاره د (۱۰) ورځو په ترڅ کې د سفر له پای ته رسېدو او هېواد ته له راګرځېدو وروسته اړوندې ادارې ته وړاندې کړي.

۱۸۲۷. جیب خرڅ په کومو حالتونو کې ورکول کېږي؟

ځواب: جیب خرڅ په هغه صورت کې سفرکوونکي ته ورکول کېږي، چې د هغه کرایه او سفریه د بهرني دولت، یا کورنی او بهرنی مؤسسې او نړیوالو سازمانونو له خوا تمویل شي.

۱۸۲۸. جیب خرڅ تر څو ورځو د محاسبې او ورکړې وړ ګرځي؟

ځواب: جیب خرڅ تر (۴۵) ورځو پورې د حالت له مخې محاسبه او ورکول کېږي، له لومړۍ تر دېرشمې ورځې سل سلنه او له یو دېرشمې تر پینځه څلوېښتمې ورځې پنځوس سلنه محاسبه او ورکول کېږي.

۱۸۲۹. ایا د کارمند د کورنۍ غړي د کرایې له امتیاز څخه برخمنېدای شي؟

ځواب: د هغه کارمند د کورنۍ غړي چې د رسمي دندې د خپلولو په موخه نوی مقرر، تبدیل، تقاعد یا د قانون په حکم له دندې ګوښه شوی دی، یوازې د دندې یا د هغه د اوسېدو تر ځایه د کرایې حقدار ګرځي.

۱۸۳۰. ایا د مړشوي کارمند د کورنۍ غړي د کرایې او سفریې حقدار ګرځي؟

ځواب: د مړشوي کارمند د کورنۍ غړي د خپلې استوګنې تر ځایه تر لیږدېدلو او د اړتیا په صورت هغه مؤظف چې هغوی لیږدوي، د کرایې او سفریې حقدار دي.

۱۸۳۱. ایا اداره کولای شي، چې له ادارې څخه د کارمند باقیداري د هغه د سفریې له پیسو څخه وضعه کړي؟

ځواب: هرکله چې سفرکوونکی د دولتي ادارو باقیداري ولري، یا یې پور اخیستی وي، د باقیداری پیسې د هغه له کرایې، سفریې او جېب خرڅ څخه نه وضعه کېږي، مګر دا چې په دې اړه سفرکوونکی هوکړه وکړي.

۱۸۳۲. بهرنیو هېوادونو ته سفرکوونکی د کومو مکلفیتونو لرونکی دی؟

ځواب: له هېواده بهر ته سفرکوونکی مکلف دی، چې د کوربه هېواد قانون، مقررات، کلتور او نور ملي او مذهبي ارزښتونه په پام کې ونیسي، او د استوګنې په مهال د هېواد د اسلامي او ملي کلتور او ځانګړنو په پام کې نیولو سره د ځان او اړوندې ادارې یا دولت حیثیت او وقار وساتي.

۱۸۳۳. که له هېواده بهر ته سفرکوونکی د کوربه هېواد د کلتور درناوی ونه کړي، څرنګه تادیبېږي؟

ځواب: د پرګرام له پای ته رسېدو مخکې هېواد ته جبري ستنونه
راتلونکو رسمي سفرونو ته نه معرفي کول
د هغه په سوانحو کې د سرغړونې ثبتول.

۱۸۳٤. د سفرکوونکي د جنازې د وړلو مصارف څرنګه ادا کېږي؟

ځواب: د دندې د ترسره کولو په وخت کې یا یې په تړاو د هغه رسمي سفرکوونکي د جنازې د وړو مصارف چې د هېواد دننه یا بهر کې مړ شي، د اړوندې ادارې له خوا ادا کېږي.

۱۸۳۵. د کرایې، سفریې او جېب خرڅ د چارو د تنظیم مقرره د څو فصلونو او څو مادو لرونکې ده؟

ځواب: دغه مقرره د ۳ فصلونو او ۲۷ مادو لرونکې ده.

۱۸۳٦. بیمه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: بیمه د بیمه کوونکي او بیمه شوي ترمنځ له هغه لیکلي عقد څخه عبارت دی، چې له مخې یې بیمه کوونکی د ټاکلې حق البیمې د اخیستلو په بدل کې د مقابل لوري د تاوان جبرانولو ته ژمن ګرځي.

۱۸۳۷. بیمه شوی څوک دی، تعریف یې کړئ؟

ځواب: بیمه شوی هغه حقیقي یا حکمي شخص دی، چې د ځان یا بل په ګټه اصالتاً یا وکالتاً د بیمې د یو ډول د اخیستو په موخه د بیمې عقد کوي.

۱۸۳۸. بیمه کوونکی څوک دی؟

ځواب: هغه حکمي شخص دی، چې د بیمې د قانون له مخې رامنځته او د فعالیت جوازنامه د مالیې له وزارت څخه ترلاسه کوي.

۱۸۳۹. د بیمې په قانون کې د تاوان جبرانول څه معنا افاده کوي؟

ځواب: له هغو نغدي یا عوضي پیسو څخه عبارت دي، چې د پېښې د رامنځته کېدو یا خطر پېښېدو او د تاوان د تثبیتولو په صورت کې بیمه شوي ته د بیمه کوونکي له خوا ورکول کېږي.

۱۸۴۰. د بیمې خزانه له کومو سرچینو څخه تمویلېږي؟

ځواب: د بیمې خزانه هغه مالي وجهې دي، چې د بیمې له عایداتي سرچینو څخه د بیمه کوونکي له خوا د تاوان د جبرانولو، عملیاتي مصارفو او د اتکایي بیمو د ورکړې په موخه راټولېږي.

۱۸۴۱. کنټرولي شرکت کوم شرکت ته ویل کېږي؟

ځواب: له هغه حقیقي او حکمي شخصیت څخه عبارت دی، چې د بل بیمه کوونکي د پانګې له (۵۱) سلنې زیاته ونډه ولري.

۱۸۴۲. بیمه په څو ډوله ده او ګډ نسبت تعریف کړئ؟

ځواب: بیمه په دوه ډوله ده، (عمري بیمه او ناعمري بیمه) او ګډ نسبت د تاوان او مصارفو د نسبت مجموعې ته وایي.

۱۸۴۳. د بیمې هوکړه لیک څه ته وایي؟

ځواب: په بیمه نامه له هغو ثبتو توضیحاتو څخه عبارت دي، چې د هغو له مخې د بیمې شرکت تر تاکلو شرایطو لاندې تاوان جبرانوي.

۱۸۴۴. د بېکارۍ د بیمې په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: هغه بیمه چې د ګټور کار او دندې د موندلو له بهوسی څخه د رامنځته شوي تاوان په وړاندې د بیمه ورکوونکو د ملاتړ په موخه رامنځته شوې وي.

۱۸۴۵. د ځمکنیو منقولو مالونو بیمه توضیح کړئ؟

ځواب: له هغې بیمې څخه عبارت ده، چې د هغو جایدادونو مختلف ډولونه تر پوښښ لاندې راولي، چې د یو ترانسپورټي یا انتقالاتي عنصر نغاړونکی دی.

۱۸٤٦. مازاد بیمه تعریف کړئ؟

ځواب: مازاد بیمه له هغو بیمه نامو څخه عبارت ده، چې د بیمې په معیاري بازارونو کې نشته او د بې جوازه شرکتونو له خوا پلورل کېږي.

سرچینې

۱ . د کرایې، سفریې او جیب خرڅ د چارو د تنظیم مقرره، مسلسله شمېره (۱۱۳۸)، د خپرېدو نېټه ۱۳۹۳/ ۳/ ۲۵ ه ل، د عدلیې وزارت.

۲ . د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت د بیمې قانون، رسمي جریده، د عدلیې محترم وزارت.

۳ . د افغانستان د بیمې د قانون ضمیمه او د مالیې وزارت د پوښتنو کیلي.

۴ . ویکي پیډیا (ازاد پوهنغونډ)

دوه ويشتم څپرکی

لوړې زده کړې

۱۸۴۷. د لوړو زده کړو مؤسسه تعریف کړئ؟

ځواب: د لوړو زده کړو مؤسسه له هغه حکمي دولتي شخصیت څخه عبارت ده، چې د لېسانس او ترې د لوړو علمي درجو په کچه د ملي کدرونو د روزنې په موخه د ورځنۍ او شپنۍ تحصیل په شکل او همدارنګه د منل شوو علمي موازینو له مخې ملي او نړۍوالو دولتي او خصوصي مؤسسو ته د علمي او څېړنيزو کارونو د پرمخوړلو په موخه فعالیت کوي.

۱۸۴۸. بورس څه ته وايي، تعریف يې کړئ؟

ځواب: هغه زده کړه، تحصیل، څېړنه، تتبع، ستاژ او د معلوماتو ورده ده، چې د ترلاسه کولو مخه يې له هېواده بهر د زده کوونکو، محصلینو، ښوونکو، استادانو او د دولتي ادارو نورو کارمندانو لپاره برابرېږي.

۱۸۴۹. د محصلینو حقوق او امتیازات په تفصیل سره شرحه کړئ؟

- د وړیا زده کړې له حق څخه ګټه اخیستل
- د ستاژ او علمي زده کړې له حق څخه ګټه اخیستل
- له کتابتونونو څخه ګټه اخیستل
- له سپورتي کلوپونو څخه ګټه اخیستل
- د مقرراتو له مخې له لیلیو څخه ګټه اخیستل
- د زده کړې د وضعې د ښه والي او له صنفي حقوقو او ګټو څخه د دفاع په موخه د وړاندیزونو کول.
- د علمي، ادبي او کلتوري ټولنو جوړول
- د محصلینو د کلوپونو جوړول

۱۸۵۰. سکالرشیپ کوم ډول زده کړې ته ویل کېږي؟

ځواب: سکالرشیپ له هغو اوږدمهاله بورسونو څخه عبارت دی، چې له مخې يې له هېواده بهر کې له ثبت شوو ښوونځیو، پوهنتونونو یا علمي ـ څېړنيزو مؤسسو څخه د بکلوریا، له بکلوریا د پورته، لېسانس، یا ترې د لوړ ډیپلوم د ترلاسه کولو په موخه د زده کړو او لوړو زده کړو د ترلاسه کولو مخه برابرېږي.

۱۸۵۱. فیلوشیپ تعریف کړئ؟

ځواب: فیلوشیپ هغه لنډمهاله بورس دی، چې له مخې یې له هېواده بهر کې د معلوماتو د ودې، تتبع او په طبعي او ټولنیزو علومو کې د علمي تجربو او د هغه د مشاهدې د پرګرامونو. ستاژ، روزنیزو کورسونو او د نورو نظري او عملي پرګرامونو په شمول د معاصرې تکنالوژۍ د ترلاسه کولو مخه برابرېږي.

۱۸۵۲. په پروژې پورې مقید بورس کوم ډول زده کړې ته ویل کېږي؟

ځواب: پروژې پورې مقید بورس هغه بورس دی، چې د دوستو دولتونو یا نړیوالو مؤسسو له خوا په ګڼو ځانګو کې د افغانستان اسلامي جمهوري دولت ته ځانګړې کېږي.

۱۸۵۳. د بورس د محصل مصارف له کومې مرجع څخه ورکول کېږي؟

ځواب: د بورس د محصل د تګ راتګ د کرایې په شمول ټول تحصیلي مصارف یا د هغو ډېره برخه د بهرنیو یا نړیوالو حکومتونو یا مؤسسو له خوا ورکول کېږي.

۱۸۵٤. له بورس څخه د ګټې اخیستونکي شرایط ولیکئ؟

۱. د افغانستان د تابعیت سند ولري.
۲. لږترلږه له دوولسم ټولګي څخه د فراغت یا ترې لوړ سند ولري.
۳. دولتي کارمند د روان خدمت دوه کلنه سابقه ولري.
۴. له اهلیت، لیاقت او ښه سلوک څخه برخمن وي.
۵. تر عدلي او قضایي څار لاندې نه وي.
٦. د بورس ورکوونکې مرجع د نورو شرایطو او مشخصاتو لرونکی وي.

۱۸۵۵. د لوړو زده کړو د مؤسسو علمي رتبې په ګوته کړئ؟

- پوهیالی
- پوهنیار
- پوهنمل
- پوهندوی
- پوهنوال
- پوهاند

۱۸۵٦. تحصیلي سند تعریف کړئ؟

ځواب: تحصیلي سند هغه سند دی، چې په یوې علمي ځانګه کې د حضوري، نیمه حضوري یا غیرحضوري تحصیل په شکل د لیسانس، ماستري یا دوکتورا د درجې د یوې بشپړې تحصیلي

دورې له بريمن بشپړتابه وروسته له هيواده بهر د لوړو زده کړو د مؤسسو له خوا په رسمي ډول شخص ته ورکړل شوی وي.

۱۸۵۷. غيرحضوري تحصيل تشريح کړئ؟

ځواب: غيرحضوري تحصيل هغه تحصيل دی، چې محصل د هر کرېډيټ لپاره په هر سمستر کې په ټولګي کې د شتون له څلورو ساعتونو څخه کم ساعتونه تحصيلي پرګرام ځانګړی وي.

۱۸۵۸. د لوړو زده کړو د مؤسسو تحصيلي اسناد په ګوته کړئ؟

۱. د لېسانس ډيپلوم (د لوړو زده کړو لومړنی سند)
۲. د ماستری ډيپلوم (د لوړو زده کړو دويم سند)
۳. د دوکتورا ډيپلوم (د لوړو زده کړو درېيم سند)

۱۸۵۹. اثر څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟

ځواب: اثر په عام ډول د تاليف، تدوين، ژباړې او ايجاد له ابداعي مقولې څخه عبارت دی.

۱۸۶۰. پوهنځی تعريف کړئ؟

ځواب: پوهنځی هغه علمي او تحصيلي مرکز دی، چې د لېسانس يا ترې په لوړه سويه د کدرونو د روزنې او د لوړو زده کړو د مؤسسې په چوکاټ کې د علمي څېړنو مسؤليت لري.

۱۸۶۱. تاليف د ليکنې کوم ډول ته ويل کېږي او شرايط يې وليکئ؟

ځواب: د منل شوو ميتودونو له مخې په مشخصه موضوع کې د علمي ـ څېړنيز اثر له ليکلو څخه عبارت دی.

تاليف د لاندېنيو شرطونو لرونکی دی.

۱. له معتبرو ماخذونو څخه ګټه اخيستل، ۲. په ليکنه کې د عام او معياري سبک په پام کې نيول، ۳. د ليکنې په ژبه کې د اډول کليمو په شتون کې د بهرنيو کليمو له کارولو څخه ځان ساتل، ۴. په لازمي شکل د اثر په پای کې د مهمو اصطلاحاتو او مفاهيمو روښانول، ۵. د اړتيا په صورت کې د معاصرو منل شوو معيارونو له مخې د لمن ليک ليکل، ۶. د معاصرو منل شوو ميتودونو له مخې د هر فصل يا د اثر په پای کې د سرچينو او ماخذونو د فهرست وړاندې کول.

۱۸۶۲. د علمي کدر غړي له څو ګروپونو څخه جوړ دي، شرحه يې کړئ؟

- استاد يا پروفيسور، پوهنوال او پوهاند.
- مرستيال استاد يا اسيستانټ پروفيسور، پوهندوی او پوهنمل
- علمي همکار، پوهنيار او پوهيالی

۱۸۶۳. تدوین یوازې تعریف کړئ؟
ځواب: تدوین د کتاب یا نوې رسالې په شکل په ټاکلې موضوع کې د نورو له اثارو څخه د مطالبو او موضوعاتو د راټولولو، ترتیب، تصنیف او تنظیم په معنا دی.

۱۸۶۴. ګډ اثر کوم ډول علمي اثر ته ویل کېږي؟
ځواب: ګډ اثر هغه اثر دی، چې له یو بل سره په نه بېلېدونکي یا لازم او ملزوم شکل د دوو یا څو حقیقي یا حکمي اشخاصو د ونډې اخیستنې په پایله کې رامنځته، د یوې واحدې مجموعې په شکل چاپ او خپور شي او په دغه اثر کې د هغوی هر یو د مساوي حقوقو لرونکی دی.

۱۸۶۵. ادبي اثر کوم ډول علمي اثر ته ویل کېږي؟
ځواب: ادبي اثر هغه اثر دی، چې له سمعي او بصري اثر څخه بېل د موادو اصالت او د هغو د رامنځته کېدو طرز ته له پاملرنې پرته د کلیمو، شمېرو یا نورو حروفي او عددي نښو او علامو په وسیله رامنځته شوی وي.

۱۸۶۶. د علمي ترفیع منظورې د کومو اشخاصو صلاحیت دی؟
ځواب: د علمي ترفیعاتو منظوري د هغې مرجع صلاحیت دی، چې د هماغې علمي رتبې د تقرر صلاحیت ولري.

۱۸۶۷. د جدیدالتقرر (پوهیالی) استادانو د استخدام شرایط ولیکئ؟

- د لیسانس د تحصیلي سند لرل
- له څلوېښتو کلونو څخه د عمر نه لوړتیا
- له پینځه اویا سلنې څخه د هغه د تحصیلي دورې د نومرو نه ټیټوالی
- د تحصیل په لړ کې د ناکامۍ نه لرل
- د تحصیل په لړ کې له یو ځل زیات نه مشروط والی
- د منلو د لایحې له مخې د شمول د ازموینې بریالۍ تېرونه

۱۸۶۸. جانبي حقوق توضیح کړئ؟
ځواب: جانبي حقوق هغه حقوق دي، چې ننداره، تیاروونکي، فونوګرامونه او خپرندویې ټولنې د ملاتړ وړ ګرځوي.

۱۸۶۹. هغه لس ډوله اثرونه په ګوته کړئ، چې د ملاتړ وړ ګرځي؟
ځواب: هغه کتاب، رساله، جزوه، مقاله، ننداریلیک، شعر، ترانه، سندره، نقاشي او مجسمه چې په علمي، فني او هنري شکل رامنځته او خپور شوی وي.

سرچینې

۱ . د لوړو زده کړو د مؤسسو قانون، رسمي جریده، ۱۳۸٦ل کال، ۱۱ فصلونو او (٦۹) مادو کې.
۲ . د علمي ـ څېړنیزو بنسټونو د علمي ـ څېړنیزو او خېړنیزو فعالیتونو د حق الزحمې مقرره، رسمي جریده، شمېره (۸۱۵)، نېټه ۱۳۸۲/ ۱۰/ ۲ ه ل.
۳ . د تحصیلي اسنادو د ارزونې مقرره، رسمي جریده شمېره (۱۰٦٦)، نېټه ۱۳۹۰/ ۹/ ۱٦ ل، د عدلیې وزارت.
۴ . د مؤلف، مصنف، هنرمند او څېړونکي د حقوقو د ملاتړ قانون، رسمي جریده شمېره (۹۵٦)، نېټه ۱۳۸۷/ ۵/ ۵ هـ ل، د عدلیې وزارت.
۵ . له هېواده بهر د بورسونو او تحصیلاتو مقرره، رسمي جریده شمېره (۹۲۹)، نېټه ۱۳۸٦/ ۷/ ۱۵هـ ل، د عدلیې وزارت.

درویشتم څپرکی

پوهنه (معارف)

۱۸۷۰. په افغانستان کې کوم ډول زده کړې جبري دي؟
ځواب: د پوهنې د قانون له مخې منځنی (بنسټیزې) زده کړې په افغانستان کې جبري دي.

۱۸۷۱. په افغانستان کې کوم ډول زده کړې وړیا دي؟
ځواب: له ښوونځي د مخکینی دورې، منځنی او ثانوي دورې، تخنیکي، مسلکي، حرفوي او هنري زده کړې، رسمي اسلامي زده کړې، د ښوونکو د روزنې عالي زده کړې (۱۳ ـ ۱۴ ټولگي)، د لیک لوست زده کړه او اړین سواد په وړیا شکل عرضه او پلي کېږي.

۱۸۷۲. کوچني ماشومان څرنگه زده کړه ویني؟
ځواب: هغه ماشومان چې عمر یې له ورکتونه لوړ او په ښوونځي کې له شاملېدو کم وي، له ښوونځي د مخکینی دورې زده کړو کې شاملېږي.

۱۸۷۳. د تکړه زده کوونکو لپاره د ښوونځیو جوړول د کومې ادارې صلاحیت دی؟
ځواب: د تکړه، ممتازو او د لوړ استعداد لرونکو، او د ځانگړو اړتیاوو لرونکو زده کوونکو ته د دولتي ښوونځیو جوړول او تجهیزول د پوهنې وزارت صلاحیت دی.

۱۸۷٤. د ثانوي دورې عمومي زده کړې کومو ټولگیو ته ویل کېږي؟
ځواب: د ثانوي دورې عمومي زده کړې لسم، یوولسم او دوولسم ټولگی رانغاړي، چې د پوهنې وزارت له خوا په متوازن او عادلانه شکل په وړیا ډول تطبیقېږي.

۱۸۷۵. ازموینه تعریف کړئ؟
ځواب: ازموینه د هغو پېژندل شوو زده کوونکو د درسي او ښوونیزو فعالیتونو د تللو، سنجش او ارزونې له وسیلې څخه عبارت ده، چې د درسي پرگرامونو د تطبیق او د ښوونکو د فعالیتونو اغېزناکوالی ارزوي.

۱۸۷٦. هغه زده کوونکي څرنگه تادیبېږي، چې پرله پسې نقل کوي؟
ځواب: هر کله چې یو زده کوونکی په درې میاشتنیو، شپږ میاشتنیو او کلنیو ازموینو کې لاس په لاس په نقل کې داسې گیر شي، چې د نقل پاڼې یې مستندې وي، زده کوونکي ته په هماغه مضمون کې (۰) ورکول کېږي.

۱۸۷۷. د هغو زده کوونکو په اړه څرنګه اجراأت کېږي، چې په معذرتي ازموینه کې مشروط شي؟

ځواب: د هغوی د مشروطي ازموینه د ښوونیز کال په دوو لومړنیو اونیو کې اخیستل کېږي او هغه زده کوونکي چې په درې مضامینو کې له (۴۰) نومرو کمې واخلي، مګر نیمایي مجموعه پوره کړي، په هماغو مضامینو کې مشروط ګڼل کېږي.

۱۸۷۸. د ابتدایه دورې په ازموینه کې د نویو شاملېدونکو زده کوونکو د شمولیت شرایط ولیکئ؟

ځواب: په لومړي ټولګي کې نوي شاملېدونکي زده کوونکي د تعلیمي ورځو د (۵۰) سلنې حاضرۍ پوره کولو او له دویم تر شپږم ټولګي پورې نور زده کوونکي د (۷۰) سلنې حاضرۍ پوره کولو سره کولای شي، په کلنۍ ازموینه کې شامل شي.

۱۸۷۹. د هغو زده کوونکو په اړه څرنګه اجراأت کېږي، چې په معذرتي ازموینه کې حاضر نه شي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې په معذرتي ازموینه کې ګډون ونه کړي، په هماغه مضمون کې ناکام پېژندل کېږي.

۱۸۸۰. د ازموینې له دایرولو مخکې د ښوونځي اداره کوم مکلفیتونه لري؟

ځواب: د ښوونځي اداره مکلفه ده، چې له ازموینې مخکې د ښوونکو د مجلس له لارې د زده کوونکو د حاضرۍ د ضوابطو او ترقي تعلیم د تطبیق لپاره د مجربو ښوونکو له ډلې څخه درې کسيز پلاوی وټاکي.

د معذرتي او مشروطي ازموینې مهالوېش لس ورځې مخکې تیار او جوړوي او...

۱۸۸۱. څارونکي له څو ځانګو څخه څارنه کولای شي؟

ځواب: د کابل په ښار او د ولایتونو په مرکز کې له ۸۰ تر ۹۰ ځانګو په یو څارونکي پورې اړوندې دي او په ولسوالیو کې له ۵۰ تر ۷۰ ځانګو په یو څارونکي پورې اړوندې دي.پ

۱۸۸۲. په لومړنۍ او منځنۍ دوره کې زده کوونکي تر څو کلنۍ پورې په ښوونځیو کې منل کېږي؟

ځواب: د ابتدایه دورې د شپږمو ټولګیو فارغان تر ۱۵ کلنۍ پورې او د منځنۍ دورې د نهم ټولګي تر ۱۸ کلنۍ پورې د ثانوي زده کړو په ښوونځیو کې منل کېږي.

۱۸۸۳. واحد ښوونیز نصاب تعریف کړئ؟

ځواب: واحد ښوونیز نصاب له هغه معیار څخه عبارت دی، چې د عمومي او خصوصي ښوونې او روزنې ټولې موخې تثبیتوي او د هغه پر بنسټ د پوهنې وزارت د هغوی د درسي کتابونو

ښوونيز مفردات، د ښوونې او ارزونې طرز، درسي او ممد درسي مواد او وسايل تياروي او تنظيموي.

۱۸۸٤. روغتيايي تصديق په کوم حالت کې زده کوونکو ته اړين دی؟
ځواب: ښوونځي کې له شاملېدو مخکې د ښوونځي ټول زده کوونکي بايد له روغتيايي ادارو څخه د خپلې روغتيا تصديق ښوونځي ته راوړي، ترڅو جوته شي، چې زده کوونکی په ساري ناروغيو اخته نه دی. که چېرې روغتيايي مرکزونه او ډاکتر موجود نه وي، د ښوونځي د ادارې نظر د اعتبار وړ دی. کوم زده کوونکي چې له معاينې پرته په ښوونځي کې شاملېږي، د ډاکتر د پيداکېدو په صورت کې ټول بايد معاينه شي.

۱۸۸۵. د زده کوونکو د تبديلی د سې پارچې ورکړه د کومې مرجع صلاحيت دی؟
ځواب: د زده کوونکو د اولياوو د ځای بدلولو له تثبيت وروسته د تبديلی د سې پارچې ورکړه د ښوونځيو د ادارو صلاحيت دی. د ښوونځيو ادارې مکلفې دي، چې هممهاله د زده کوونکو د تبديلی سې پارچې له قلم خوری او تراشېدو پرته د پوهنې رياست په عنوان د رسمي مکتوب په ذريعه په چټکی سره ولېږي.

۱۸۸٦. له يو ولايت څخه بل ولايت ته يو زده کوونکي څرنګه سې پارچه کېږي؟
ځواب: کوم زده کوونکي چې له يو ولايت څخه بل ولايت يا له يو ولايت څخه مرکز ته يا يې برعکس د تبديلی سې پارچه اخلي، دويم ښوونځی په هيڅ شکل دغه سې پارچه نه شي مستردولای.

هرکله چې د تبديلی سې پارچه د ځانګړي ښوونځي په نوم نه وي، د پوهنې اړوند رياست کولای شي، چې د زده کوونکي په هوکړه تبديل شوی زده کوونکی هماغلته په ښوونځي کې شامل کړي، چې کور يې ورته راوړی دی.

۱۸۸۷. د ليک لوست زده کړه کله جبري ده؟
ځواب: د ليک لوست او اړينې زده کړې زده کول د دولتي او نادولتي ادارو په بېسواده او کم سواده قراردادي کارمندانو جبري ده.

۱۸۸۸. ايا د زده کوونکو تعذيب قانوني جواز لري، که نه؟
ځواب: د زده کوونکو هر ډول جسمي او روحي تعذيب ان که د هغوی د تاديب او اصلاح په موخه هم وي، منعه دی. سرغړوونکي د قانون د حکمونو له مخې تر عدلي څار لاندې نيول کېږي.

۱۸۸۹. د اسلامي زده کړو د عالي مدرسو د علمي کدر غړي په کومو رتبو وېشل کېږي؟
ځواب: د اسلامي زده کړو د عالي مدرسو د علمي کدر غړي د علمي سويې او علمي تجربو له مخې په لاندينيو رتبو وېشل کېږي.

۱ . مرستیال مدرس
۲ . مدرس
۳ . سر مدرس

۱۸۹۰. ښووندوی او سرمدرس څو کاله وروسته کدري امتیاز ترلاسه کوي؟
ځواب: ښووندوی او سرمدرس د هرو درې کلونو له تېرولو وروسته سمدستي په علمي کدر کې شامل او د قانوني پړاوونو له تېرولو وروسته د خپلې درجې د (۵) سلنې کدري امتیاز حقدار ګرځي.

۱۸۹۱. درسي ټولګي د څومره زده کوونکو پر بنسټ جوړېږي؟
ځواب: د یوې دورې د زده کوونکو د نشتون یا د درسي خونو د نه ګنجایش په صورت کې په لسو کسانو ټولګی جوړېدای شي. که چېرې دولتي ودانۍ وي، په اووم او اتم ټولګي کې تر ۴۵ کسو او له نهم تر دوولسم ټولګي پورې تر ۴۰ کسو یو درسي ټولګی جوړولای شي.
که چېرې ودانۍ کرایي یا د کوچني خونو لرونکې وي، په اووم او اتم ټولګي کې ۳۵ کسه او له نهم تر دوولسم ټولګي پورې تر ۳۰ کسو راتلای شي.

۱۸۹۲. که زده کوونکي په درغلۍ او ناقانونه شکل په لیلیه کې شامل شي، په دې اړه څرنګه اجرأت ترسره کېږي؟
ځواب: هرکله چې ثابته شي، چې زده کوونکي د استحقاق خلاف په لیلیه کې شامل شوي دي، په لیلیه کې د هغه د زده کړې د دوام حق سلب او له څېړنې وروسته مسؤل کسانو ته قانوني جزا ورکول کېږي. دغسې زده کوونکي کولای شي، چې یو نهاري ښوونځي کې شامل شي.

۱۸۹۳. د ښوونځیو زده کوونکي څرنګه او په کومو شرایطو کې تادیب، اخراج او منفک کېږي؟
ځواب: زده کوونکي په لومړي سر کې پوهول کېږي، د تهذیب نومرې یې کمېږي او د ښوونځي د مدیر په صلاحیت تر لسو ورځو د لنډمهال لپاره وېستل کېږي، شل ورځې د ښوونکو د مجلس صلاحیت دی. د تادیب پړاوونه په لاندې ډول دي.

- په ښوونځي کې دننه تهدید او اطاعت نه کول
- ښوونځي او د هغه لوازمو ته عمومي تاوان رسول
- له درس څخه تښتېدل او د ښوونځي اصولو ته نه پابندي
- په ښوونیزو ساعتونو او د ښوونځي چاپېریال کې اخلال
- په ښوونځي کې د دخانیاتو کارول

- ښوونځي ته د جارحه الو راوړل، له هغو د ناوړه ګټې اخيستنې په موخه د روزنيز پلاوي په تشخيص
- په ښوونځي کې د تجملي او ارايشي شيانو کارول

۱۸۹٤. د نويو شامليدونکو زده کوونکو د قبلولو په موخه د ليسې د ادارو يو مکلفيت بيان کړئ؟

ځواب: د هغو ليسو ادارې چې د ابتدايه دورې لرونکې وي، مکلفيت لري، چې د نويو شامليدونکو د نوم ثبتولو په وخت کې د تابعيت د تذکرې له مخې د هغه نوم، د پلار او نيکه نومونه په دقيق او سم ډول په اساس کتاب کې وليکي. کوم زده کوونکي چې د ښوونيز کال په لړ کې نوم اصلاح کوي، د ښوونځيو ادارې د تابعيت د تذکرې د ليدو له مخې نوم اصلاح کولای شي.

۱۸۹۵. په ليليو کې د ښوونځيو د زده کوونکو د قبليدو معيار څو کيلومتره مسافه ده؟

ځواب: د ولايتونو د ابتدايه ښوونځيو هغه فارغان چې د استوګنځي په لس کيلومترۍ کې يې متوسطه او ليسه نه وي، د لياقت او صنفي درجې له مخې يا د هغو معيارونو پربنسټ چې د پوهنې وزارت له خوا ټاکل کيږي، د ټاکلو ونډو مطابق په ثانوي ليليو باندې وېشل کيږي.

۱۸۹٦. که چيرې زده کوونکي له ليليو څخه ګټه وانه خلي، څه اجراأت ترسره کيږي؟

ځواب: د ولايتونو هغه زده کوونکي چې د ليليو استحقاق يې ثابت وي او غوښتې يې نه وي، چې په ليليه کې شامل شي، له اولياوو يې ليکلې ژمنه اخيستل کيږي او د هغوی پرځای د دېرې لوړې صنفي درجې په ترتيب نور زده کوونکي غوره کيږي.

۱۸۹۷. زده کوونکي تر کومو شرايطو لاندې له ښوونځي څخه دايمي وېستل کيږي؟

ځواب: د اړوندې څانګې له خوا له لازمي څېړنې او غور، د ښوونکو د مجلس په تصويب د جرم له اثبات، د ښوونځيو د ادارو له وړانديزونو، په مرکز کې د ثانوي زده کړو د رياستونو او په ولايتونو کې د پوهنې د رياستونو له منظورۍ وروسته زده کوونکي په لاندينيو مواردو کې دايمي وېستل کيږي.

- ○ د لنډمهالي وېستنې تکرار
- ○ په روزنيز او تدريسي پلاوي تيری او بريد
- ○ د عفت ضد حرکتونه او د جنايت ترسره کول
- ○ ملي او مذهبي ارزښتونو ته سپکاوی
- ○ د زده کوونکو تښتول
- ○ په ښوونځي کې د نشه يي توکو کارول

○ ښوونځي ته د ناریه او جارحه الو راوړل

۱۸۹۸. ایا د سخت علاجه ناروغی په حالت کې زده کوونکي اخراجېږي؟

ځواب: هغه زده کوونکي چې ناروغي یې د زده کړې خنډ وګرځي، یا نورو زده کوونکو ته ساري وي، د ډاکټرانو د تشخیص او د روغتیایي ادارو د تصدیق له مخې له ښوونځي وېستل کېږي او د درملنې په موخه د مرکز د روغتیایي چارو ریاست ته استول کېږي، د رغېدو او د عمر د برابروالي په صورت کې بېرته په ښوونځي کې شاملېږي.

۱۸۹۹. کوم زده کوونکي چې مري، څرنګه وېستل کېږي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې د زده کړو په ترڅ کې مري، د اړوندې ناحيې یا کلیوالو له تصدیق او د ښوونځي د تدریسي او اداري پلاوي له تصدیق څخه وروسته د مړي په شکل له ښوونځي منفک کېږي.

۱۹۰۰. کوم زده کوونکي چې له ښوونځي وېستل کېږي، کوم ډول مکلفیتونه لري؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې له ښوونځي اخراجېږي، د ښوونیزو مصارفو له ورکړې معاف دي، مګر هغه درسي کتابونه او لوازم بېرته سپاري، چې په هماغه کال یې اخیستې دي.

۱۹۰۱. په ښوونځیو کې څو ډوله ازموینه اخیستل کېږي؟

ځواب: د پوهنې وزارت د لایحې له مخې د افغانستان په ښوونځیو کې څلور ډوله ازموینه معمول ده.

- ○ اساسي ازموینه
- ○ د لیاقت ازموینه
- ○ د سویې ازموینه
- ○ سامع ازموینه

۱۹۰۲. پورتنۍ ازموینې د کومو معیارونو له مخې اخیستل کېږي؟

- اساسي ازموینه دوه وخته اخیستل کېږي، (څلورنیم میاشتنۍ او کلنۍ ازموینه)
- د لیاقت ازموینه یې له دوولسمو ټولګیو د (اعلا) نومرو د فیصدۍ د بشپړولو په صورت کې اخیستل کېږي.
- د سویې ازموینه: کومو کسانو چې ابتدایه دوره په خصوصي شکل تعقیب کړې وي، له لومړنیو ټولګیو تر شپږم ټولګي د شپږم ټولګي په شمول د سویې ازموینه ورکولای شي.
- سامع ازموینه: کوم کسان چې د عذر له مخې له ښوونځیو څخه په رسمي ډول خارج شوي وي، د ښوونیزو سوابقو په نظر کې نیولو سره له هغه د اړوند ټولګي ازموینه اخیستل کېږي.

۱۹۰۳. د هر مضمون لپاره څو پوښتنې ترتیبېږي؟

ځواب: له ژبې او هندسې پرته په څلورنیم میاشتنې او کلنۍ ازموینه کې د هر مضمون لس پوښتنې دي او د ژبې او هندسې په مضامینو کې په دوو گروپونو کې پینځه پینځه پوښتنې د هر ټولگي لپاره جوړېږي.

۱۹۰٤. ښوونیز کال کله پیلېږي؟

- په سړو سیمو کې د ثانوي ښوونځیو د ښوونیز کال پیل د کب ۱۵ او پای یې د راتلونکي کال د لړم پای دی.
- په ډېرو سړو سیمو کې د ښوونځیو د ښوونیز کال پیل د غويي اوله او پای یې د لړ پینځلسمه ده.
- په تودو سیمو کې د ښوونیز کال پیل د وږي پینځلسمه او پای یې د راتلونکي کال د غويي میاشتې پای دی.
- د سړو سیمو او تودو سیمو د شپې لېسو د ښوونیز کال پیل د وږي دویمه ده. د غبرگولي تر پایه یې درسونه دوام پیدا کوي.
- په لومړیو اوو میاشتو کې د شپې لېسو درسونه هره ورځ څلور درسي ساعتونه او په راتلونکو میاشتو کې هره ورځ درې درسي ساعتونه دي.

۱۹۰۵. په ښوونځیو کې د ازموینو اخیستو وختونه او طریقې په تفصیل سره تشریح کړئ؟

ځواب: د سړو سیمو د ناکامو، مشروط او د دولسم ټولگیو د لومړي چانس د معذرتي زده کوونکو ازموینه د کب له لومړۍ تر دوو اونیو اخیستل کېږي.

د سړو سیمو د ثانوي ښوونځیو د پاتې ټولگیو د مشروط، معذرتي او د لیاقت ازموینې ته د کاندیدو زده کوونکو ازموینه د نوي تعلیمي کال له پیلېدو دوه اونۍ مخکې د مهالوېش له مخې اخیستل کېږي.

د تودو سیمو د ښوونځیو د ۱۲ ټولگیو د مشروط او معذرتي زده کوونکو ازموینه د تعلیمي کال له پیله دوه اونۍ مخکې تر دوو اونیو پورې اخیستل کېږي.

د مشروط، معذرتي او سامع زده کوونکو ازموینه د دویم چانس د ازموینو په مهال اخیستل کېږي، مگر سامع زده کوونکي د لیاقت ازموینه نه لري.

۱۹۰٦. د کومو مضامینو ازموینه په تحریري او تقریري شکل اخیستل کېږي؟

ځواب: د بدني روزنې، تدبیر منزل او عملي کار د مضمون ازموینه (تقریري او عملي)

د قرانکریم مضمون ازموینه په ۷ـ۹ ټولگیو کې (تقریري)

په ۷ـ۱۲ ټولگیو کې د ژبې د مضامینو ازموینه (تقریري او تحریري)

د زراعت او حرفې مضامینو ازموینه (تحریري او عملي)

د نورو مضامینو ازموینه (تحریري)

د هر مضمون لپاره د تحریري ازموینې وخت دوه نجومي ساعتونه (۶۰ دقیقې) دی.

۱۹۰۷. سامع زده کوونکي څرنګه ازموینه ورکوي؟

ځواب: هغه زده کوونکي چې د اړوند ټولګي ازموینه په داوطلب (سامع) ډول ورکوي، د سپورټ او تهذیب له مضمونه پرته له هغوی څخه د تعلیمي پلان مطابق ازموینه اخیستل کېږي.

۱۹۰۸. د ازموینې پوښتنې څرنګه ترتیبېږي؟

ځواب: د ۷ ـ ۱۲ ټولګیو د مضمون د ښوونکي له خوا د هر ټولګي د څانګو په شمېر په درې ګروپونو کې ترتیب او د اړوند دیپارټمېنټ د آمر له کتو وروسته له ازموینې یوه اونۍ مخکې انتخاب او د ښوونځي ادارې ته وړاندې کېږي.

۱۹۰۹. د دولسمو ټولګیو پوښتنې څرنګه جوړېږي، ایا صالحه چارواکي یې د تعدیل حق لري، که نه؟

ځواب: د دولسمو ټولګیو د کلنۍ ازموینې لپاره تحریري پوښتنې د پروګرام له مخې د مضمون د ښوونکي له خوا د دیپارټمېنټ د آمر په مشوره جوړېږي، د ښوونځي د ادارې له کتو وروسته د انتخاب لپاره د پوهنې ریاست ته او د پوښتنو له ټاکلو وروسته په سرغوچ شکل د ازموینې د اخیستو په موخه ښوونځیو ته لېږل کېږي.

۱۹۱۰. کوم زده کوونکي چې په څلورنیم میاشتنیو یا کلنیو ازموینو کې ګډون ونه شي کړای، ورسره څرنګه معامله کېږي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې په کلنۍ ازموینه کې ګډون ونه شي کړای، د معقولو اسنادو وړاندې کولو سره بیا ترې ازموینه اخیستل کېږي.

کوم زده کوونکي چې د معقولو عذرونو له مخې په څلورنیم میاشتنۍ معذرتي ازموینه کې ګډون ونه شي کړای، له هغوی څخه یوه کلنۍ ازموینه اخیستل کېږي او نومرې ورته له ۱۰۰ ورکول کېږي. په هغه صورت کې چې د ښوونیز کال د حاضرۍ فیصدي یې پوره کړې وي.

۱۹۱۱. معقول عذرونه په نچوړ شکل تشریح کړئ؟

ځواب: عارضي ناروغي

هغه اړینه ناروغي چې اړتیا یې د ښوونځي د ادارې د تایید وړ ګرځېدلې وي.

د معالج ډاکتر له تصدیق یا د ځایي خلکو له تایید وروسته دوامداره ناروغي.

په پورتنیو حالتونو کې زده کوونکي مکلف دي، چې د لسو ورځو خپل روغتیایي تصدیق د ښوونځي ادارې ته وسپاري.

۱۹۱۲. کوم زده کوونکي چې په یوې ازموینه کې غیرحاضر وي، د غیابت تصدیق یې د کومې اداري صلاحیت دی؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې د یو یا څو مضامینو په ازموینه کې د معقولو عذرونو یا ناروغی له امله غیرحاضر شي، تر درې ورځو پورې د هغوی غیابت د ښوونځي د آمر صلاحیت دی، ترې زیات په مرکز او ولایتونو کې د پوهنې د ریاستونو او د ولسوالی د پوهنې د مدیریت صلاحیت دی.

۱۹۱۳. د ازموینې نومرې له څو محاسبه کېږي؟

ځواب: د ۷ ـ ۱۲ ټولګیو د زده کوونکو د څلورنیم میاشتنی اساسي ازموینې نومرې په هر مضمون کې له ۴۰ او په کلنۍ ازموینه کې د ٦۰ نومرو له مخې محاسبه او ټاکل کېږي. د لیاقت د ازموینو نومرې د ۷ ـ ۱۲ ټولګیو له ۱۰۰ څخه محاسبه کېږي.

۱۹۱٤. تحریري او تقریري نومرې له څو نومرو محاسبه کېږي؟

ځواب: د کومو مضامینو چې تحریري او تقریري ازموینه اخیستل کېږي، د څلورنیم میاشتنی اساسي ازموینې د تحریري نومرې له (۰) تر (۲۵) نومرو او د تقریري نومرې له (۰) تر (۱۵) نومرو ورکول کېږي. په کلنۍ ازموینه کې، د کومو مضامینو چې تحریري او تقریري ازموینه اخیستل کېږي، د تحریري نومرې له (۰) تر (۴۰) نومرو او د تقریري له (۰) تر (۲۰) نومرو ورکول کېږي.

۱۹۱۵. په څلورنیم میاشتنی او کلنۍ ازموینه کې د بریالیتوب نومرې له څو نومرو محاسبه کېږي؟

ځواب: د کال په څلورنیم میاشتنی ازموینه کې له ۷ ـ ۱۲ ټولګي پورې د هر مضمون د بریالیتوب نومره له ۴۰ نومرو ۱٦ او د کلنۍ ازموینې په وروستۍ پایله کې د منځنۍ او کلنۍ ازموینې د نومرو له مجموعې له ۱۰۰ نومرو څخه ۴۰ نومرې دي.

۱۹۱٦. د سامع او مشروطو زده کوونکو لپاره د بریالیتوب نومرې له څو نمرو محاسبه کېږي؟

ځواب: له (۷ ـ ۱۲) ټولګي په سامع ازموینه کې او همدارنګه له (۷ ـ ۱۱) ټولګي د لیاقت ازموینه کې د هر مضمون د بریالیتوب نومرې له ۱۰۰ نومرو، ۴۰ نومرې دي.

د (۷ ـ ۱۲) ټولګي پورې د زده کوونکو د مشروطی ازموینې نومرې له ۱۰۰ نومرو د دویم چانس په ازموینه کې ورکول کېږي او منځنۍ ازموینه مشروطي نه لري.

۱۹۱۷. د تهذیب نومرې څرنګه ورکول کېږي، شرحه یې کړئ؟

ځواب: د تهذیب نومرې له ۷ ـ ۱۲ ټولګي، زده کوونکو ته په لاندې ډول ورکول کېږي.

۱. د کال په منځنۍ ازموینه کې له (۴۰) نومرو او په کلنۍ ازموینه کې له (٦۰) نومرو ورکول کېږي.

۲ . د تهذیب له نومرو څخه د زده کوونکي د پینځو ورځو غیرحاضري په سر یوه نومره کمېږي، د ښوونځي له مقرراتو څخه نه اطاعت هم د زده کوونکو د تهذیب د نومرو په کمبدو کې جوت اغېز لري.

په منځنی او کلنی ازموینه کې د تهذیب د نومرو کمښت په جلا شکل محاسبه کېږي.

۱۹۱۸. زده کوونکي د کوم معیار له مخې په کلنی ازموینه کې شاملېږي؟

ځواب: هرکله چې د نهاري متوسطې او ثانوي دورې زده کوونکي د ښوونیز کال (۷۵٪) حاضري او د لیلیه متوسطو او لېسو زده کوونکي (۸۰٪) حاضري پوره کړي، په کلنی ازموینه کې شاملېدای شي.

۱۹۱۹. هرکله چې زده کوونکي لوړې فیصدي پوره نه شي کړای، ورسره څه ډول معامله کېږي؟

ځواب: هر کله چې د معقولو عذرونو او د اصولي تصدیق د وړاندې کولو په صورت کې په متوسطه، ثانوي او لېسو کې پورتنی فیصدي بشپړې نه شي کړای، په نهاري منځنیو او ثانوي ښوونځیو کې د (۵۵٪) او په لیلیو کې (۶۰٪) حاضري لرلو سره په کلنی ازموینه کې شاملېدای شي.

۱۹۲۰. کوم زده کوونکي چې د ښوونیز کال په لړ کې په ښوونځي کې شاملېږي، ایا په کلنی ازموینه کې ګډون کولای شي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې د ښوونیز کال په ترځ کې نوي په ښوونځي کې شاملېږي، د هغوی د حاضري فیصدي په ټولګي کې د شاملېدو له نېټې محاسبه کېږي، که په نهاري منځنی او ثانوي دوره کې یې (۵۰٪) حاضري او په لیلیه ښوونځیو کې (۶۰٪) حاضري پوره کړې وي، په کلنی ازموینه کې د شاملېدو حق لري.

۱۹۲۱. کوم زده کوونکي چې له بېلابېلو ښوونځیو څخه تبدیلي کوي، ازموینه یې څرنګه اخیستل کېږي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې د کلنی ازموینې له پای ته رسېدو وروسته د سړو سیمو له ښوونځیو څخه د تودو سیمو ښوونځیو ته یا برعکس تبدیلي کوي، د ښوونیز کال د (۵۰٪) حاضري لرلو سره په دویم ښوونځي کې د کلنی ازموینې د شاملېدو چانس ترلاسه کولای شي. د دغو زده کوونکو د کال د نیمایي ازموینه د کلنی ازموینې په وخت او د هغوی کلنی ازموینه په دویم چانس کې له نورو عذرلرونکو زده کوونکو سره اخیستل کېږي.

هرکله چې پورتني زده کوونکي د مشروطي او معذرتي ازموینه ولري، د هغوی د مشروطي او معذرتي ازموینه د نوي ښوونیز کال په لومړۍ اونۍ کې اخیستل کېږي.

۱۹۲۲. کوم زده کوونکي چې د لیکلو وس ونه لري، له هغوی څرنګه ازموینه اخیستل کېږي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې د اصولي تصدیق له مخې په ازموینه کې د مضامینو د لیکلو وس ونه لري، له هغوی څخه تقریري ازموینه او کوم زده کوونکي چې د تقریري وس ونه لري، له هغوی تحریري ازموینه اخیستل کېږي.

۱۹۲۳. سامع ته لومړی څل تر کومو شرایطو لاندې په ازموینه کې د شمولیت حق ورکول کېږي؟

ځواب: د خپل مخکیني ټولګي د بریالیتوب مستند تصدیق ولري، چې عکس او د اساس نمبر پکې وي او د رسمي مکتوب په ذریعه د وېستو لامل او نېټه هم پکې وي.

لږترلږه له کلنۍ ازموینه شپږ میاشتې مخکې په رسمي ډول له ښوونځي وېستل شوی وي.

کومې تجونې چې د ښوونیز کال په ترڅ کې واده کوي، د خپل واده اصولي اسناد د ښوونځیو له کلنۍ ازموینې مخکې وړاندې کوي، د شپږو میاشتو د پوره کېدو له پام کې نیولو پرته د داوطلبۍ په ازموینه کې د شمولیت حق لري.

د داوطلبۍ ازموینې غوښتنلیکونه د داوطلبۍ ازموینې څخه مخکې منل کېږي.

۱۹۲٤. د مسلکي ښوونځیو زده کوونکي د کومو شرایطو له مخې په سامع ازموینه کې شاملېږي؟

ځواب: کوم زده کوونکي چې له مسلکي ښوونځیو وېستل شوي دي، هرکله چې د سامع ازموینه ورکول غواړي، د دغې لایحې د نورو شرایطو د پوره کولو ترڅنګ د یو ټولګي په تنزیل د سامع ازموینه ورکولای شي.

۱۹۲۵. په کلنۍ ازموینه کې د بریالیتوب شرایط توضیح کړئ؟

ځواب: د ۷ ـ ۱۲ ټولګي زده کوونکي هغه مهال په کلنۍ ازموینه کې بریالي ګڼل کېږي، چې د وروستۍ ازموینې په پایله کې یې د ټولو نومرو (۵۰٪) پوره کړي او په مضمون کې یې لږترلږه ۴۰ نومرې او د تهذیب نومرې یې ۵۰ وي.

۱۹۲٦. د زده کوونکو د لیاقت د ازموینې د شهادتنامې د درجه بندۍ او د بریالیتوب د تثبیت لپاره د عمومي نومرو اوسط څو دی؟

ځواب: د ۷ ـ ۱۱ ټولګي زده کوونکو ته د مضامینو په شمېر باندې د اړوندو مضامینو د وروستۍ نومرو د وېش له مجموعې څخه په لاندې ډول ټاکل کېږي. [۲۲]

---

[۲۲] - که په منځني ښوونځي او لیسه کې د ۷ ـ ۱۱ ټولګي د زده کوونکو اوسط نومرې په وروستۍ ازموینه کې لږترلږه ۸۵٪ وي، کولای شي، بر ټولګي ته د لیاقت ازموینه ورکړي.

۱. عمومي اوسط له ۸۵ تر ۱۰۰ اعلی.
۲. عمومي اوسط له ۷۰ تر ۸۴ عالي
۳. عمومي اوسط له ۵۰ تر ۷۰ ښه.

۱۹۲۷. د زده کوونکو د مشروطی لپاره کوم معیارونه وضعه شوي دي؟

ځواب: د ۷ ـ ۱۲ ټولګي هغه زده کوونکي چې په کلنۍ ازموينه کې نيمايي مجموعه پوره کړي او په ۱، ۲، ۳ مضامينو کې له ۴۰ نومرو کمې وګټي، مشروط پېژندل کېږي. هرکله چې دغه زده کوونکی د مشروطي په ازموينه کې په يو مضمون کې له ۴۰ کمې نومرې يوسي، ناکام ګڼل کېږي. (۲۳)

۱۹۲۸. د اساسي، لياقت، سامع او معذرتي ازموينو مهالوېش څرنګه ترتيبېږي؟

ځواب: د اساسي، لياقت او سامع ازموينو مهالوېش د مرکز او ولايتونو د رياستونو د اړوندو ښوونځيو د ادارو له خوا داسې ترتيبېږي، چې يوه ورځ د يو مضمون ازموينه يوازې په يو ټولګي کې اخيستل کېږي.

د کلنۍ ازموينه د مشروطي او معذرتي ازموينې مهالوېش د ازموينې له پيلېدو ۱۰ ورځې مخکې ترتيب او د ښوونځي د آمر له کتو وروسته په ټاکلي ځای کې نصبېږي.

۱۹۲۹. له ازموينې وروسته د تحريري پوښتنو پارچه څېرته ساتل کېږي؟

ځواب: له تحريري ازموينې وروسته د مضمون استاد د ازموينې پارچې د مميز په ملتيا ارزوي، د زده کوونکي تېروتنې په نښه او د هرې پوښتنې نومرې ټاکي. که د ورځې په اوږدو کې د پارچو ارزونه خلاصه نه شي، پارچې سرغوچ د ښوونځي ادارې ته سپارل کېږي. هرکله چې زده کوونکی په نقل لاس په لاس او مستندګير شي، په هماغه مضمون کې صفر ورکول کېږي.

۱۹۳۰. د ازموينې په پروسې باندې د زده کوونکي د نه قناعت په صورت کې، د هغه پارچې څرنګه بياکتل کېږي؟

ځواب: د زده کوونکو د منځنۍ او کلنۍ ازموينې تحريري پارچې په هغه صورت کې بياکتل کېږي. چې هغوئ خپل د نه قناعت عريضې د پايلو له اعلان څخه وروسته تر درې ورځو په ليکلي شکل د ښوونځي ادارې ته وسپاري، د درې ورځو له تېرېدو وروسته پارچې د بياکتنې وړ نه دي او د لياقت او سامع ازموينې تحريري پارچې بيا نه کتل کېږي.

---

[۲۳] - د دوولسم ټولګي ناکام زده کوونکي په دويم چانس کې د هغو مضامينو ازموينه ورکوي، چې له ۵۰ نومرو کمې يې پکې وړې وي.

۱۹۳۱. که چېرې د زده کوونکي ادعا ناسمه ثابته شي، څرنګه اجراأت کېږي؟

ځواب: که چېرې د زده کوونکي ادعا په لومړي پارچه کې غلطه ثابته شي، په پاتې پارچو کې د بیاکتنې حق نه لري.

۱۹۳۲. ښوونکي د درغلی او خیانت په صورت کې څرنګه تادیبېږي؟

ځواب: هرکله چې له بیاکتنې وروسته په لومړي پړاو کې د مضمون د نومرو ترمنځ تفاوت د زده کوونکي په ګټه یا زیان وي، ښوونکي په لاندې ډول مجازات یا تادیبېږي.

- د ۵ ـ ۱۰ نومرو توپیر کې استاد ته د اداري له خوا توصیه کېږي.
- د ۱۱ ـ ۲۰ نومرو توپیر سره اخطار ورکول کېږي.
- د ۲۰ ـ ۲۵ نومرو توپیر سره د مضمون د استاد معاش کسر کېږي.
- له ۲۰ نومرو په زیاتو د دوو ورځو معاش کسر کېږي.
- که چېرې د زده کوونکي ادعا غلطه ثابته شي، د زده کوونکي د تهذیب له نومرو څخه ۱۰ نومرې کمېږي.

۱۹۳۳. د کومو ازموینو پایلې ثانوي تدریساتو ته استول کېږي؟

ځواب: د ۱۲ ټولګیو د منځنۍ او کلنۍ ازموینو د وروستۍ نومرو یو نقل له پایلې وروسته د دوو مخکینیو کلونو (۱۰ ـ ۱۱) وروستیو نومرو، عکس او د ۹ ټولګیو د فارغانو د وروستیو نومرو یو نقل د پوهنې د ریاستونو له خوا د ثانوي تدریساتو ریاست ته استول کېږي.

۱۹۳٤. د سامع ازموینې پایلې په څو ورځو کې د ثانوي تدریساتو ریاست ته استول کېږي؟

ځواب: د سامع ازموینې پایلې د دوو اونیو په موده کې په ټاکلو فورمو کې درې نقلونو کې ترتیب او د پوهنې اړوندو ریاستونو ته استول کېږي. د پوهنې ریاستونه یې له کتنې او څېړنې وروسته په ۱۰ ورځو کې د ثانوي تدریساتو ریاست ته استوي. د لیاقت، معذرتي او مشروطي ازموینې پایلې له طي مراحل وروسته په دوو اونیو کې اړوندې مرجع ته استول کېږي.

۱۹۳۵. د شپې لېسو د رسمي ساعتونو په اړه معلومات وړاندې کړئ؟

ځواب: د شپې لېسو درسي ساعتونه په لومړیو اوو میاشتو کې څلور درسي ساعتونه او په پینځو وروستیو میاشتو کې درې درسي ساعتونه دي. د شپې لېسې زده کوونکي له اوړنیو او ژمنیو رخصتیو څخه ګټه نه شي اخیستلای.

۱۹۳٦. د شپې لېسو منځنۍ او کلنۍ ازموینه کله پیلېږي؟

ځواب: منځنۍ (څلورنیم میاشتنۍ) ازموینه د ورې په ۱۵ نېټه پیل او د ورې تر پایه دوام کوي. د شپې لېسو کلنۍ ازموینه د کب د میاشتې له لومړۍ تر ۱۵ نېټه غځېږي، مګر د شپې لېسو د

وروستي ټولګي ازموینه د پوهنتون د کانکور د ازموینې لپاره د سلواغې له ۱۵ نېټه پیل او د کب تر لومړۍ نېټې دوام کوي.

۱۹۳۷. په شپې لېسو کې د سامع ازموینه څرنګه اخیستل کېږي، ایا د شپې لېسې زده کوونکي نورو ښوونځیو ته تبدیلېدای شي؟

ځواب: په شپې لېسو کې د سامع ازموینه نه اخیستل کېږي او د شپې لېسو زده کوونکي نورو نهاري ښوونځیو ته تبدیلېدای نه شي.

۱۹۳۸. د نهاري او شپې ښوونځیو د اسنادو ترمنځ توپیر توضیح کړئ؟

ځواب: د شپې لېسو د وروستي ټولګي فارغانو ته د ثانوي تدریساتو د ښوونځیو د وروستي ټولګي د فارغانو کټ مټ امتیاز او حقوق ورکول کېږي.

۱۹۳۹. په ښوونځیو کې دېپارټمېنټونه د کومو شرایطو له مخې جوړېږي؟

ځواب: په ښوونځیو کې دېپارټمېنټونه هغه مهال جوړېږي، چې د یوې څانګې د ښوونکو شمېر له درې کسانو کم نه وي. په ابتدایه، منځنۍ او ثانوي ښوونځي کې چې د ښوونکو شمېر له درې کسانو کم وي، ټول ښوونکي په یو دېپارټمېنټ کې تنظیمېږي.

۱۹۴۰. د دېپارټمېنټ د آمر د انتخاب شرایط شرحه او موده یې ولیکئ؟

ځواب: د دېپارټمېنټ آمر د هغو ښوونکو له ډلې ټاکل کېږي، چې لږترلږه درې کاله کاري سابقه ولري او د علمي او مسلکي تجربې لرونکی وي، او وکړای شي، د دېپارټمېنټ غړي رهبري کړي او په یوې بهرنۍ ژبې بلد وي.

د دېپارټمېنټ آمر د درې کلونو لپاره د دېپارټمېنټ د غړو له خوا ټاکل کېږي او منظوري یې د ښوونځي د ادارې له خوا د ښوونې او روزنې له اړوند ریاست څخه ترلاسه کېږي.

۱۹۴۱. په ابتدایه ښوونځیو کې د دېپارټمېنټونو د آمر د انتخاب شرایط څرنګه دي؟

ځواب: په ابتدایه ښوونځیو کې د صنفي اصولو له ښوونکو څخه هغه چې د اړوندو مضامینو سیمینارونه یې نیولي وي او د هماغې ادارې د سرمعلمي یا تدریسي معاونیت دنده په غاړه ولري، د دېپارټمېنټ د آمر په توګه غوره کېږي.

۱۹۴۲. د عمومي زده کړو په ښوونځیو کې کوم دېپارټمېنټونه جوړېږي؟

ځواب: د عمومي زده کړو په ښوونځیو کې لاندیني دېپارټمېنټونه جوړېږي.

- د لومړنیو زده کړو دېپارټمېنټ
- د دیني علومو دېپارټمېنټ
- د پښتو ژبې او ادبیاتو دېپارټمېنټ

- د دري ژبې او ادبياتو ډيپارټمېنټ
- د بهرنۍ ژبې او ادبياتو ډيپارټمېنټ
- د رياضي، فزيک او عملي کارونه ډيپارټمېنټ
- د کيميا او بيولوژۍ ډيپارټمېنټ
- د بدني روزنې ډيپارټمېنټ
- د ټولنيزو علومو ډيپارټمېنټ

۱۹٤۳. د ډيپارټمېنټونو د غړو لپاره کوم اسناد او مواد اړين دي؟

- د ښوونې او روزنې په اړه د دولت د مصوبو، فرمانونو، پرېکړو، مقرراتو او احکامو مطالعه او څېړنه.
- د عمومي زده کړو د ښوونځيو اساسنامه
- درسي پلان (د مضامينو او درسي ساعتونو فهرست)
- د ازموينو لايحه
- د پيداګوژيکې شورا لايحه
- د ډيپارټمېنټونو د دندو لايحه
- د ډيپارټمېنټونو کلنی کاري پلان
- هغه پلان او اسناد چې د ښوونځي د ادارې او اړوند ميتوديست له خوا ورکول کېږي.
- درسي کتابونه، مضامين او د ښوونکي لارښوود
- د ډيپارټمېنټ د راپورونو او پروتوکولونو د ثبت کتاب
- اضافي درسي ممد مواد

۱۹٤٤. د ښوونې او روزنې په برخه کې څارونکی څانه ويل کېږي؟

ځواب: ښوونيز او روزنيز څارونکی هغه څوک دی، چې د ښوونيز او روزنيز نصاب د موخو، د ښوونځيو او زده کړو د سيستم او د تدريس د عمومي او خصوصي ميتودونو په اړه پوره معلومات ولري، د رهبرۍ او تنظيم وس او توان ولري او د ښوونيز نصاب او د پوهنې وزارت د ستراتيژۍ له مخې د پوهنې د کميت او کيفيت د ښه کېدو لپاره کوښښ وکړي.

۱۹٤۵. د عمومي زده کړو علمي غړي د پوهنې په کومو برخو کې شامل دي؟

ځواب: د عمومي زده کړو علمي غړي له مرکزي ښوونيزو او روزنيزو ناظرينو، ميتوديستانو، د ساينس له سوپروايزرانو، د بدني روزنې له آمرانو او د ښوونځيو د ښوونيزې او روزنيزې څارنې له غړو عبارت دي.

۱۹٤٦. د مرکزي نظارت د غړو د استخدام شرایط شرحه کړئ؟
ځواب: د مرکزي نظارت غړی باید د لیسانس درجې لرونکی او د ښوونځیو څارونکی لږترلږه باید د ښوونکو د روزنې د مؤسسې له ۱۴ ټولګي څخه فارغ وي.
په ښوونیزو او روزنیزو چارو کې یې لږترلږه پینځه کاله خدمت کړی وي او له یوې نړۍوالې ژبې سره لږڅه بلدتیا ولري.

۱۹٤۷. د ښوونځیو د څارونکو د دندو ټاکلو نورم ولیکئ؟
۱ . یو څارونکي ته دې له څلورو تر پینځو ښوونځي ورکړل شي.
۲ . د نظارت غړي د معلمی د حقوقو حفظ سره مقرریږي.
۳ . د هر ولایت د پوهنې ریاست کې یو کس د معلمی په حقوقو د نظام د آمر په نوم دنده ترسره کوي.

۱۹٤۸. د ابتدایه او ثانوي ښوونځیو د نظارت د غړو مهمې دندې ولیکئ؟
ځواب: د ښوونځیو څارونکي د اړوندو ښوونځیو نوم، ځای، نوعیت او واټن باید د پوهنې له ریاست څخه واخلي او د ځانګو شمېر، د زده کوونکو او ښوونکو احصایه، د ښوونکو، نورو مامورینو او اجیرانو د تحصیل درجه، د تحصیل ځانګه، د کار موده او نورې ځانګړنې باید له ځان سره ولري.

۱۹٤۹. د نظارت غړي په یو کال کې څو وارې له اړوندو ښوونځیو څخه لیدنه کوي؟
ځواب: د ښوونیز کال په اوږدو کې په عادي حالت کې درې وارې له خپلو اړوندو ښوونځیو څخه لیدنه کوي. لومړی او دویم پړاو تر ډېره د مرستې او لارښوونې اړخ لري او په درېیم پړاو کې د ښوونځي تدریسي چارې د اړوندې لایحې پربنسټ ارزول کېږي.

۱۹۵۰. د ښوونیز کال د پیل په لومړۍ لیدنه کې د نظارت غړي کوم موضوعات په پام کې نیسي؟
ځواب: مخکینی لارښوونې، اونیز مهالویش، د اداري اجراآت، د درسي کتابونو او موادو سم وېش، د مخکیني کال د درسي کتابونو راټولول، د تېر کال په پرتله د ښوونځیو د نویو شامل شوو څېړنه، د فارغانو، تبدیلي، اخراجي او نورو فورمونه، د نظافت د ښوونکو درسي پلان، اساس کتاب، د خبرتیا کتاب، د ښوونکو د مجلس کتاب، د عمومي معاینې کتاب، د سامان د وېش کتاب، ترقي تعلیم او ... څاري.

۱۹۵۱. د نظارت غړي په دویم پړاو کې کوم موضوعات څېړي او څاري؟
ځواب: دغه کتنه چې د څلورمې میاشتې پیل سره پیلېږي، لاندیني موضوعات رانغاړي.

د مخکښیو فرمانونو او لارښوودونو تطبیق، د زده کوونکو له درسونو څخه څارنه، د درسي کتابونو او مفرداتو تطبیق، د درسي پلان د مهمو بنسټونو روښانول. له ځایي او چاپېریالي موادو څخه څارنه، کورنۍ دنده، د ښوونکو او منسوبینو اجراأت. له لابراتوار، کتابتون او ... څخه د ګټې اخیستنې طریقه.

د ښوونیزو او روزنیزو کمېټو، د ښوونکو د حاضرۍ د کتاب، د ښوونکو د ورځنیو دندو، د کتاب د وېشلو او راټولولو د کړنلارې له مخکې د ټاکل شوي پلان له مخې د نورو مهمو موضوعاتو څارل.

۱۹۵۲. د نظارت غړي په درېیم پړاو کې کوم ټکي په پام کې نیسي؟

ځواب: د درېیمې لیدنې په پړاو کې څارونکی د ښوونکو، سرمعلمانو، معاونینو، آمرانو او د ښوونځي د نورو منسوبینو کار ارزوي، د نیمګړتیاوو او د مقرراتو خلاف کړنو په شتون کې موضوع په خپل راپور کې ځایوي او اړوندو مراجعو ته یې سپاري.

- دغه ارزونه دې د ښوونیز کال په وروستیو درې میاشتو کې عملي شي.
- تنظیم او د ارزونې د چارو چټکوالی د اړوند څارونکي په لاس ترسره کېږي.
- د ارزونې دوسیې د نوي ښوونیز کال له پیله دوه میاشتې مخکې په بشپړ ډول ترتیب او د تدقیق کمېسون ته سپارل کېږي، چې له (تدریسي معاون، د نظارت آمر او دوو تنو سابقه لرونکو او مجربو څارونکو څخه جوړ دی) او د تدقیق کمېسون د یوې میاشتې په موده کې هغه تدقیق او ښوونځیو ته د لارښوونې وړ موضوعاتو خبر ورکوي.
- هرکله چې د ښوونکو د تدریسي ارزونې په دوسیو کې مکافات او مجازات هغوی ته په پام کې ونیول شي، د باصلاحیته چارواکو له منظورۍ وروسته د پلي کېدا وړ ګرځي او تثبیت شوې پایله یې د مقررې له مخې د هغوی د سوانحو په کتابونو کې لیکل کېږي.

۱۹۵۳. د ښوونکو د تدریسي پروسې او د زده کوونکو د زده کړې د ارزونې په موخه د نظارت غړي کوم موضوعات په پام کې نیسي؟

ځواب: دوه مهم اصول په پام کې نیول کېږي.

په ټولګي کې د ښوونکي د تدریس د پروسې ارزونه. (د ارزونې د فورم لومړۍ پاڼه)

د زده کوونکو د ښوونیزې کچې له مخې د ښوونکو د کار ارزونه (د دویمې پاڼې د محتوا له مخې)

۱۹۵٤. د ښوونکو د ارزونې د نومرو معیار څرنګه ټاکل کېږي؟

ځواب: د ښوونکي د لیاقت د نومرو د ټاکلو لپاره څارونکی باید د ښوونکي د ارزونې د فورم د لومړۍ پاڼې د محتویاتو له مخې د یو ښوونکو د تدریس چاره د یو درسي ساعت لپاره تر ارزونې لاندې ونیسي او له ۲۵ معیارونو څخه هر یو ته باید ۴ نومرې په پام کې ونیول شي.

د ښوونکي د کار د وروستۍ پایلې د ترلاسه کولو لپاره د زده کوونکو د لیاقت نومرې د ښوونکي د لیاقت له نومرو سره باید جمعه او په دوو تقسیم شي.

۱۹۵۵. په عیني شکل د پروسې له پای ته رسېدو وروسته د نظارت غړي څه کوي؟
ځواب: څارونکی دې د ارزونې په پای کې د ښوونځي د ټولو چارو په اړه خپل اصلاحي نظر د معاینې په کتاب کې ولیکي او څه چې پکار وي، د هغو خبر دې په رسمي ډول د پوهنې ریاست ته ورکړي.

۱۹۵٦. د مکافاتو او مجازاتو په موخه د ښوونکو د ارزونې لپاره معیاري نومرې له څو نومرو پیلېږي؟

- د ۸۵ـ ۱۰۰ نومرو د اخیستو په مهال (۲ درجه ستاینلیک)
- د ٦٥ ـ ۸۴ نومرو د اخیستو په مهال د ستاینلیک ور گرځي.
- د ۵۰ ـ ٦۴ نومرو د اخیستو په مهال دندې ته دوام ورکوي (باتې کېدل).
- د ۴۰ ـ ۴۹ نومرو د اخیستو په مهال توصیه ورته کېږي.
- د ۳۰ ـ ۳۹ نومرو د اخیستو په مهال اخطار ورکول کېږي.
- د ۲۰ ـ ۲۹ نومرو د اخیستو په مهال د یوې ورځې معاش یې کسر کېږي.
- د ۱۰ ـ ۱۹ نومرو د اخیستو په مهال د دوو ورځو معاش یې کسر کېږي.
- د ۹ ـ ۱۰ نومرو د اخیستو په مهال د دوو ورځو معاش یې کسر کېږي.
- هرکله چې ښوونکي د ارزونې په دویم کال د ۵، ٦، ۷، ۸ فقرې نومرې وګټي، د ښوونکي له دندې دې لرې شي.

۱۹۵۷. د ارزونې په وخت کې د نظارت غړي باید کوم ټکي په پام کې ولري؟
ځواب: د ارزونې د پروسې د تطبیق په وخت کې د نظارت غړي باید له بشپړې بې طرفۍ او بېغرضۍ څخه کار واخلي او د هغه د ارزونې بنسټیزه موخه باید د وړ زده کوونکو د ښوونیزې سویې لوړول، د ښوونکو او د ښوونې او روزنې په برخه کې د نورو منسوبینو لارښوونه وي.

۱۹۵۸. ایا د نظارت غړي کولای شي، په خپلسري شکل له ښوونځیو څخه کتنه وکړي؟
ځواب: د مرکز او ولایتونو د نظارت هېڅ غړی د مرکزي ریاستونو او د ولایتونو د پوهنې د ریاستونو له رسمي اجازې پرته د ښوونځیو د کتنې حق نه لري.

۱۹۵۹. د شهادتنامو برابرول او تیارول د پوهنې وزارت د کومې ادارې صلاحیت دی؟
ځواب: د پښتو او دري شهادتنامو د اړتیا په وخت کې د انګلیسي تصدیقنامو برابرول او تیارول د اړوندې لایحې له موادو څخه په ګټه د ثانوي تدریساتو د ریاست د ښوونیز نظارت د عمومي مدیریت صلاحیت دی.

۱۹۶۰. د ثانوي تدریساتو د ریاست د ښوونیز نظارت د عمومي مدیریت مهمې دندې ولیکئ؟

ځواب: د اړوند ریاست د علمي او مسلکي غړو له خوا د ښوونځیو د مدیرانو او آمرانو، د ټولګیو د نګرانانو او ښوونکو د دندو د لایحو تطبیق.

د ښوونځیو د ښوونکو لپاره د مسلکي غړو په واسطه د نمونه درسونو برابرول.

د شهادتنامو برابرول او تیارول.

د ښار او ولایتونو د پوهنې د ریاستونو د ښوونځیو د دوولسم ټولګیو د ازموینو د عمومي پایله تدقیق او ارزونه.

ښوونیزو سیمینارونو او ورکشاپونو ته د مسلکي زده کړو د ترلاسه کولو په موخه د ښوونکو ورپېژندل.

د کابل ښار او ولایتونو د پوهنې د ریاستونو له تشکیل څخه نظارت.

د نظارت د غړو په همکارۍ د درسي کتابونو او موادو د نیمګړتیاوو ارزونه.

د مرکز او ولایتونو د ښوونځیو د حاضرۍ، ترقي تعلیم او پایلو کنټرول.

له سمعي او بصري موادو، د ساینس له لابراتوارونو، کتابتونونو او نورو څخه لیدنه.

۱۹۶۱. د ولایتونو د پوهنې ریاست په تشکیل کې څو کسان معاونین دي، نومونه یې واخلئ او د هغوی کلیدي مدیریتونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د ولایتونو د پوهنې ریاست په تشکیل کې څلور بسته معاونین دي، چې له مالي او اداري معاون، تدریسي معاون، د دیني زده کړو معاون او د تخنیکي او مسلکي زده کړو له معاون څخه عبارت دي او د آمریت او مدیریتونو کلیدي بستونه یې په لاندې ډول دي.

- د ښاري معارف آمریت
- د لیک لوست زده کړې آمریت
- د برابرولو، تدراکاتو او خدماتو آمریت
- د بشري منابعو آمریت
- د پلان جوړونې او څېړونو مدیریت
- په ولسوالیو کې د پوهنې آمریتونه
- د ښوونځیو آمریتونه

۱۹۶۲. د پوهنې د ریاستونو د اداري معاونینو مهمې دندې شرحه کړئ؟

ځواب: مهمې دندې یې دا دي.

- د قوانینو، مقرراتو، لایحو او نورو تطبیق
- د ریاست د منسوبینو له وظیفوي اجراآتو څخه څارنه، کنټرول او لارښوونه.

- د رئیس په غیاب کې کفالت او سرپرستي
- د ریاست له خوا د ورکړل شوو امرونو اجراکول
- د مالي او حسابي چارو ترسره کول
- د تحویلخانو او ډیپوګانو موجودي، د درسي موادو برابرول، له مدیریتونو څخه کتنه او څارنه
- د غونډو جوړول او تنظیمول، د داخلي د چارو تنظیمول، د نظم او دسپلین رامنځته کول
- د حاضرۍ، د استخدام د چارو، ترفیعاتو، د حواله جاتو د اجرا او ... کتنه.

۱۹٦۳. د ولسوالیو د پوهنې د مدیریتونو مهمې دندې په ګوته کړئ؟

- د پوهنې له ریاست سره همکاري او د نېکو مشورو وړاندې کول
- له ولسوالانو، سپین ږیرو، عالمانو او د زده کوونکو اولیاوو سره خبرې او مفاهمه او د پوهنې د ودې او پرمختګ په برخه کې د همکارۍ راجلبول
- د تجربه لرونکو استادانو جلبول او جذبول
- د ولسوالۍ په سطحه د ښوونځیو له ودانۍ او د پوهنې له امکاناتو څخه څارنه
- د اداري، مالي او حسابي چارو کنټرول
- د اسلامي زده کړو په مدرسو کې د اسلامي زده کړو د لایحې تطبیق
- د ښوونیز نصاب تطبیق ته پاملرنه، د کتابونو او نورو تحصیلي او اداري لوازمو د موجودۍ د پلاوي ټاکل او ګومارل
- د اړوند آمر له لارښوونو څخه اطاعت. له مراجعینو او نورو سره ښه چلند

۱۹٦٤. د ولسوالیو د پوهنې د مدیریتونو لایحه څو فصلونه او څو مادې لري؟

ځواب: د ولسوالیو د پوهنې د مدیریتونو لایحه ۵ فصلونه او ۱۹۹ مادې لري.

۱۹٦۵. د ارزونې د فورم له مخې د ښوونکو د ارزونې معیارونه کوم دي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: کوم معیارونه چې د ارزونې په لړ کې په پام کې نیول کېږي، دا دي.

- د ټولګي فزیکي وضعه او نظافت
- نظم او دسپلین
- د درسي پلان شتون، د نومرو ثبت او نور فعالیتونه
- د چاپ کتاب په شتون یا د کتاب په نشتون کې د پرګرام د تطبیق اندازه.
- د تدریس لپاره د درسي ممد موادو او نورو اسانتیاوو شتون
- د تېر درس ارزونه، د نوي درس وړاندې کول، کورنۍ دنده، جدیت او درس ته لېوالتیا
- د افادې توان، د مخامخ زده کوونکو د پام راړولو توانایي، له درسي میتودونو څخه ګټه اخیستل او نور.

۱۹٦٦. د یو ساعت تدریس حق الزحمه څو افغانۍ ده؟

ځواب: د عمومي زده کړو او لیک لوست زده کړو په ښوونځیو کې د تدریس حق الزحمه د تحصیل د درجې پربنسټ په لاندې ډول محاسبه کېږي.

بکلوریا یو ساعت (٦٠) افغانۍ

له بکلوریا پورته یو ساعت (۷۰) افغانۍ

لېسانس یو ساعت (۸۰) افغانۍ

ماستر یو ساعت (۱۰۰) افغانۍ

۱۹٦۷. د ښوونیزو مؤسسو د آمرانو او مدیرانو حق الزحمه څرنګه ورکول کېږي؟

ځواب: د ښوونیزو او تدریسي مؤسسو آمران او مدیران د لاندېنیو شرایطو له مخې د تدریسي حق الزحمې ور ګرځي.

۱. په یو وخته ښوونیزو مؤسسو کې دوه ساعته.

۲. په دوه وخته ښوونیزو مؤسسو کې دوه نیم ساعته.

۳. په درې وخته ښوونیزو مؤسسو کې درې ساعته.

۱۹٦۸. د پوهنې هغه لایحه چې تراوسه ترې ګټه اخیستل کېږي، د پوهنې د کوم وزیر په مهال برابره او لیکل شوې ده؟

ځواب: د پوهنې هغه لایحه چې همدا اوس ترې ګټه اخیستل کېږي، د پوهنې د وزیر محمد یونس قانوني په وخت کې جوړه او تصویب شوې ده.

۱۹٦۹. هغه ولایتونه چې ډېر ښوونځي او ډېر زده کوونکي لري، کوم دي، یوازې یې په ګوته کړئ؟

ځواب: د کابل ولایت، بدخشان ولایت، هرات ولایت، ننګرهار ولایت، کندهار ولایت او بلخ ولایت.

۱۹۷۰. لومړنی لېسه د چا په وخت کې جوړه شوه او په کوم نوم ونومول شوه؟

ځواب: لومړنۍ لېسه د امیر حبیب الله خان په وخت کې جوړه او رامنځته شوه، چې د حبیبې لیسې په نوم ونومول شوه.

سرچينې

۱ . د پوهنې قانون، رسمي جريده، شمېره (۹۵۵)، نېټه ۱۳۸۷/ ۵/ ۳ ل، د عدليې وزارت.
۲ . د ښوونکو د روزنې د مؤسسو او د اسلامي زده کړو د عالي مدرسو د علمي کدر د غړو د حقوقو او امتيازونو قانون، رسمي جريده، شمېره (۷۹٦)، نېټه ۱۴۲۲/ ۱۱/ ۲۹ هـ ق، د عدليې وزارت.
۳ . د پوهنې وزارت د ښوونيزو مؤسسو د تدريسي حق الزحمې مقرره، رسمي جريده، شمېره (۱۹۸۵)، نېټه ۱۳۹۱/ ۱۰/ ۲۰ هـ ل، د عدليې وزارت.
۴ . د پوهنې لايحه، رسمي جريده، د محمد يونس قانوني د وزارت په مهال.
۵ . افغانستان در مسير تاريخ، ليکوال: مير غلام محمد غبار، انتشارات جمهوري، ۱۳۷۸ل کال.
٦ . د ولسواليو د پوهنې د مديريتونو لايحه، په ۵ فصلونو او ۱۹۹ مادو کې.
۷ . د پوهنې وزارت سايټ (د ابتدايه ښوونځيو د ازموينې لايحه)

څلورویشتم څپرکی

ارشاد، حج او اوقاف

۱۹۷۱. د حاجیانو، زیارت کوونکو او عمره کوونکو د چارو د تنظیم د مقررې موخې ولیکئ؟

ځواب: حاجیانو ته د غوره او پر وخت خدمتونو وړاندې کول
د عمره کوونکو او زیارت کوونکو لپاره د مناسبې زمینې برابرول
د وزارتونو او اړوندو ادارو ترمنځ د همغږۍ رامنځته کول

۱۹۷۲. فرضي حج تعریف کړئ؟

ځواب: په ځانګړي وخت او ځای کې د هغو ځانګړو مناسکو له اداکولو عبارت دی، چې په مکلف، مالي وس او بدني ځواک لرونکي کس باندې په ټول عمر کې د شریعت د حکمونو له مخې یو وار د هغه ترسره کول فرض دي.

۱۹۷۳. نقلي حج کوم حج ته ویل کېږي؟

ځواب: په داسې حال کې د حج د مناسکو له اداکولو عبارت دی، چې شخص فرضي حج ادا کړی وي او د دویم یا خویم ځل لپاره حج وکړي.

۱۹۷٤. حج په لغت او اصطلاح کې تعریف کړئ؟

ځواب: حج په لغت کې د ارادې په معنا دی او په اصطلاح کې ځانګړو ادابو او شرایطو سره په ځانګړي وخت کې د ځانګړي ځای د زیارت له ارادې څخه عبارت دی.

۱۹۷۵. حج د قرانکریم د کوم ایت له مخې فرض شوی دی؟

ځواب: حج د لاندیني ایت او شرایطو له مخې په مسلمانانو باندې فرض شوی دی.
(فِيهِ آيَاتٌ بَيِّنَاتٌ مَّقَامُ إِبرَاهِيمَ وَمَن دَخَلَهُ كَانَ آمِنًا وَلِلّٰهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ البَيتِ مَنِ اسْتَطَاعَ إِلَيهِ سَبِيلاً وَمَن كَفَرَ فَإِنَّ اللهَ غَنِيٌّ عَنِ العَالَمِينَ). ژباړه: ((هلته روښانه نښې او مقام ابراهیم دی او هر څوک چې وردننه شي، په امن کې دی، د خدای لپاره د هغه کور حج په هغو کسانو چې د تلو وس ورته ولري، واجب دی او هر څوک چې د کفر لاره غوره کړي، پوه دې شي، چې الله تعالی له عالمیانو څخه بې نیازه دی)). (آل عمران سورت، ۹۷ ایت)

۱۹۷٦. د حج فرضونه څو دي، په ګوته يې کړئ؟

ځواب: حج درې فرضونه لري، چې له احرام، عرفات کې درېدو او د کعبې شریفې د زیارت له طواف څخه عبارت دي.

۱۹۷۷. د حج واجبات وليکئ؟

ځواب: د حج واجبات پينځه ډوله دي، چې د صفا او مروا ترمنځ له منډې، په مزدلفه کې له درېدو، د شيطانانو (جمراتو) له ويشتو، د سر د وېښتانو له خرييلو او لنډولو او د وداع له طواف څخه عبارت دي.

۱۹۷۸. عمره څه ته وايي؟

ځواب: عمره د ځانګړو مناسکو د ترسره کولو په موخه د مسجد الحرام له زيارت څخه عبارت ده، چې په وخت پورې مقيده نه ده.

۱۹۷۹. د عمرې حج په لغت او اصطلاح کې تعريف کړئ؟

ځواب: د عمرې حج په لغت کې د الله تعالی د کور د زيارت په معنا او په اصطلاح کې احرام تړلو، طواف کولو، د صفا او مروا ترمنځ منډې، سر خرييلو او وېښتان لنډولو ته وايي.

۱۹۸۰. زاير (زيارت کوونکی) چاته ويل کېږي؟

ځواب: زاير هغه څوک دی، چې د کربلا او نورو عتباتو د زيارت په موخه له هېواده بهر ته سفر کوي.

۱۹۸۱. حج په څو ډوله دی، يوازې يې نومونه واخلئ؟

ځواب: حج په درې ډوله دی، قِران حج، افراد حج او تمتع حج.

۱۹۸۲. د حج اداب بيان کړئ؟

ځواب: د حج اداب د نيت له اصلاح، د پور له اداکولو، حلالو پيسو او د تېرو ګناهونو له توبې څخه عبارت دي.

۱۹۸۳. ميقات څه ته وايي؟

ځواب: ميقات د مکې مکرمې له سيمې څخه بهر له هغو مشخصو موقعيتونو يا ځايونو څخه عبارت دي، چې د بيت الله زيارت کوونکي له احرامه پرته ترې نه شي تېرېدلای.

۱۹۸٤. د سعی (منډې) او طواف ترمنځ توپير څه دی؟

ځواب: د کعبې شريفې د کوټې په شاوخوا اوه ځله تاوېدو ته طواف وايي.

سعی (منډه) د صفا او مروا ترمنځ اوه ځله تلل راتلل دي، چې له صفا پيلېږي او په مروا ختمېږي. د شنو ميلو په منځ کې منډو ته سعی وايي.

۱۹۸۵. شوط او عمره بېل بېل تعريف کړئ؟

ځواب: احرام تړلو، د طواف ترسره کولو، د صفا او مروا ترمنځ منډې وهلو او د سر د وېښتانو خرېيلو يا لنډولو ته عمره وايي.

او د کعبې شريفې د کوټې په شاوخوا يو طواف ته شوط وايي.

۱۹۸٦. استلام او اضطباع په جلا جلا ډول تعريف کړئ؟

ځواب: د حجر الاسود لمس کولو او ښويولو، يا د حجر الاسود په لوري د دواړو لاسونو د ورغوو مخامخ کولو او د (بسم الله الرحمن الرحيم) ويلو ته استلام وايي.

د طواف له پيلېدو مخکې د ښي اوږې لوڅولو او په چپې اوږې باندې د ښي بغل له لاندې څخه د احرام د څادر د يوې خوا اچولو ته اضطباع وايي. (البته دا کار د طواف په درې لومړنيو تاوونو کې دی).

۱۹۸۷. د تشريق ورځې کومو ورځو ته ويل کېږي؟

ځواب: د ذوالحجې (لسمې، يوولسمې، دوولسمې او ديارلسمې) ورځې ته د ترويې ورځ، د ذوالحجې نهمې ورځې ته د عرفې ورځ او د ذوالحجې لسمې ورځې ته د نحر ورځ وايي.

۱۹۸۸. محصر کوم حاجې ته ويل کېږي؟

ځواب: څوک چې د حج يا عمرې له احرام تړلو وروسته د يو لامل له مخې له تلو څخه منعه شي، (محصر) ورته ويل کېږي. په محصر باندې له حج څخه له منعه کېدو وروسته قرباني (دم) واجبېږي. دغه دم خپل ځای ته بايد سمدستي واستوي او دغه دم ته د احصار دم وايي.

۱۹۸۹. تحريمي مکروه تعريف کړئ؟

ځواب: تحريمي مکروه هغه ناوړه عمل دی، چې په هر مسلمان باندې له هغه ځان ساتنه لازمه ده او له شرعي عذر څخه پرته د هغې عمل گناه گڼل کېږي. مگر منکر يې نه کافر کېږي.

۱۹۹۰. رَفَث څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟

ځواب: رفث په لغت کې د حج د ادايني په وخت کې له مېرمنې سره د جماع او همبستره کېدو يا د جماع په اړه د خبرو په معنا دی، چې دغه عمل منعه او جنايت گڼل کېږي.

۱۹۹۱. حج د کومو شرايطو له مخې په يو مسلمان باندې فرضېږي؟

ځواب: حج په مؤمن انسان باندې د لاندينيو شرايطو د شتون له مخې فرضېږي.

- مسلمان وي.
- د بلوغ عمر ته رسېدلی وي.
- عاقل وي.

- حُر (ازاد) وي.
- مالي او بدني وس ولري.
- که حاجي ښځه وي، شرعي محرم هم ولري.

۱۹۹۲. د حج د صحت شرایط ولیکئ؟

ځواب: د حج د صحت مهم شرایط په لاندې ډول دي.

- وخت (عرفه)
- ځای (د لمر له زوال څخه وروسته تر لوېدو پورې په عرفات کې درېدل)
- احرام (د ذولحجې له اتمې ورځې څخه د احرام تړل)

۱۹۹۳. د حج زماني مواقیت ولیکئ؟

ځواب: مواقیت په دوه ډوله دي، زماني مواقیت او مکاني مواقیت.

زماني مواقیت له هغو میاشتو څخه عبارت دي، چې هغو کې د حج احرام تړل کېږي او هغه دا دي، شوال، ذوالقعده او د ذوالحجې لومړی لسیزه.

۱۹۹٤. د حج مکاني مواقیت تشریح کړئ؟

ځواب: مکاني مواقیت له هغو پینځو ځانګړو ځایونو څخه عبارت دي، چې پیغمبر (ص) هغه هغو کسانو ته ټاکلي دي، چې د حج او عمرې اراده ولري.

- ذوالحلیفه: هغو حاجیانو ته چې د مدینې له لوري مکې مکرمې ته دننه کېږي.
- جحفه: هغو حاجیانو ته چې د شام له لوري مکې مکرمې ته دننه کېږي.
- قرن المنازل: هغو کسانو ته چې د نجد له لوري مکې مکرمې ته دننه کېږي.
- یلملم: هغو کسانو ته چې د یمن له لوري مکې مکرمې ته دننه کېږي.
- ذات العرق: هغو کسانو ته چې د عراق له لوري مکې مکرمې ته دننه کېږي.

۱۹۹۵. احرام څرنګه تړل کېږي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: حاجي لومړی غسل یا اودس کوي، وروسته دوه سپینې ټوټې چې له لنګ او څادر څخه عبارت دي، اغوندي، وروسته له هغه حاجي که قارن، مفرد او متمتع وي، د خپل حج د شرایطو له مخې د حج نیت کوي.

۱۹۹٦. مکې مکرمې ته د دننه کېدو طریقه تشریح او هغه دوعا ولیکئ، چې د دننه کېدو په وخت کې یې لولي؟

ځواب: حاجي له باب السلام دروازې یا هغې دروازې څخه مسجد الحرام ته دننه کېږي، چې برابره شي او د داخلېدو په وخت کې لاندینی دوعا لولي.

(اللهم هذا حرمک و مأمنک، اللهم حَرِّمْ لحمی و دَمی علی النار وقِنی من عذابکَ یومَ تُبعَثُ عِبَادکَ). ژباړه: ((اې خدايه! دا ستا حرم دی او هغه ځای دی، چې تا ورته د امن ځای ويلی دی، اې خدايه! زما غوښه او وينه د دوزخ په اور بانديې حرامه وګرځوه او ما له خپل عذاب څخه وژغوره، په هغې ورځ چې خپل بنده ګان ته حشر کوې)).

۱۹۹۷. د صفا او مروا ترمنځ د سعی (منډې) په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: کله چې حاجې په سعی پیل کوي، لومړی د صفا په لوري ځي، د صفا په غره ولاړ او خپل مخ د کعبې شريفې په لور ګرځوي، په نبي کريم (ص) باندې تحليل او درود استوي او له خدای (ج) څخه خپل حاجتونه غواړي.

۱۹۹۸. په منی کې حاجيان ولې د ترويې په ورځ د سهار لمانځه تر اداکولو په تمه پاتې کيږي؟

ځواب: څکه چې نبي کريم (ص) د ذوالحجې د اتمې ورځې د ماسپښين، مازديګر، ماښام او ماسخوتن لمونځونه او د عرفې د ورځې د سهار لمونځ په منی کې اداکړی او بيا د عرفات په لور خوځېدلی دی.

۱۹۹۹. کوم لمونځونه په يو وخت کې ادا کيږي؟

د ماسپښين او مازديګر لمونځونه د ماسپښين د لمانځه په وخت کې په يو اذان او دوو اقامتونو د امام په واسطه ادا کيږي.

۲۰۰۰. په يو وخت کې د دوو لمونځونو د اقامه کولو شرايط بيان کړئ؟

ځواب: په يو وخت کې د دوو لمونځونو ترمنځ جمعه په دغو شپږو شرطونو پورې مشروط دی.

۱. د احرام لرل

۲. په عرفات کې د مازديګر پر لمانځه د ماسپښين د لمانځه مخکې کول.

۳. د عرفې ورځ

۴. ځانګړی ځای؛ يعنې په عرفات کې يا هغه ته نږدې لکه مزدلفه کې.

۵. په جماعت سره ادا شي.

۶. امام پاچا يا د هغه نايب دی.

۲۰۰۱. په مزدلفه کې وقوف وليکئ؟

ځواب: په مزدلفه کې د حاجيانو درېدل واجب دي او دغه درېدل ذکرونو او دوعا سره د اختر د ورځې تر لمر راختو پورې بايد دوام ولري او د حاجې لپاره دا ښه ده، چې د درېدلو په وخت کې د شيطانانو ويشتلو د درې ورځو لپاره له مزدلفې څخه (۴۹) واړه کاڼي له ځان سره واخلي.

۲۰۰۲. له مزدلفې وروسته حاجیان کوم عملونه ترسره کوي؟

ځواب: کله چې حاجیان د اختر په ورځ له لمر راختو وروسته له مزدلفې راوخوځېدل او منی ته ورسېدل، د عقبه جمره (غټ شیطان) دې په اوو کاڼو وولي او هر وار دې تکبیر ووایي، تلبیه دې د لومړني کاڼي ویشتو سره بنده کړي. د عقبه جمرې له ویشتو وروسته حاجي که متمتع وي، یا قارن، په خپله یا یې وکیل د قربانۍ د ځای په لور روانېږي او هلته قرباني یعنې د شکر دم پرځای کوي.

۲۰۰۳. حاجي د اختر په لومړۍ ورځ کوم کارونه ترسره کوي؟

ځواب: حاجي د اختر په لومړۍ ورځ لاندیني عملونه ترسره کوي.

۱ . د عقبه جمرې (غټ شیطان) ویشتل

۲ . د متمتع یا قارن حاجي لپاره د (شکرانې) قرباني یا دم

۳ . د سر د وېښتانو خرېیل یا لنډول

۴ . د زیارت طواف چې فرضي طواف ورته وایي.

۲۰۰٤. د حج فرضونه ولیکئ؟

ځواب: حج درې فرضونه لري، چې دا دي.

۱ . احرام: د دوو سپینو څادرونو له اغوستلو وروسته د حج له نیت او تلبیه ویلو څخه عبارت ده.

۲ . په عرفات کې درېدل: د ذوالحجې په نهمه ورځ د عرفات غونډۍ ته له تللو او د لمر له زوال څخه وروسته تر لوېدو پورې هلته له درېدلو عبارت دی، چې د حج له ارکانو څخه ډېر مهم رکن ګڼل کېږي.

۳ . د زیارت طواف: له بیت الله څخه اوه ځله تاوېدو ته وایي.

۲۰۰۵. د حج سنتونه په تفصیل سره تشریح کړئ؟

ځواب: د حج سنتونه اوه دي.

۱ . هغه کس ته چې د میقات له بهره راځي او همدارنګه قارن حاجي ته قدوم طواف.

۲ . د عمرې په طواف او قدوم طواف کې رمل او اضطباع کول.

۳ . د منی په لور تلل (د ترویې په ورځ)

۴ . په منی کې د ذوالحجې د نهمې شپې تېرول.

۵ . له منی څخه وتل او د عرفات په لور روانېدل

٦ . غسل او اودس کول

۷ . په مزدلفه کې د اختر د لومړۍ شپې تېرول

۸ . په منی کې د نحر ورځو د شپو تېرول

۲۰۰٦. د حج په ورځو کې کوم عملونه ممنوع دي؟

۱ . جماع او اسباب يې
۲ . جنګ او شخړه
۳ . د مرغانو ښکار
۴ . د بدن غوړول
۵ . د نوکانو، د سر د ویښتانو او نورو اخیستل
٦ . د خوشبو کارول لکه عطر او ...
۷ . د خپل بدن د یوې برخې ټپي کول
۸ . نرانو ته د ګنډل شوو جامو اغوستل
۹ . د داسې چپلکو په پښو کول چې بجلکې پټې کړي.

۲۰۰۷. د ښځو او نرانو د حج د مراسمو توپیر بیان کړئ؟

۱ . د ښځو جامې باید داسې ګنډل شوې وي، چې د هغوی ټول بدن پټ کړي.
۲ . خپل سر لوڅ نه کړي.
۳ . تلبیه او اذکار ورو ووایي.
۴ . د طواف کولو په وخت کې رمل او اضطباع نه کوي.
۵ . د شنو میلو په منځ کې په چټکتیا سره حرکت نه کوي.

۲۰۰۸. هغه ځایونه کوم دي، چې دوعا پکې قبلېږي، په ګوته يې کړئ؟

ځواب: دوعا په لاندینیو ځایونو کې ډېر د پالونکي رب د قبلېدو وړ ګرځي.

۱ . د طواف په وخت کې
۲ . په ملتزم شریف کې
۳ . د رحمت تر مېزاب لاندې
۴ . د کعبې شریفې د کوټې دننه
۵ . د صفا او مروا د غره په سر
٦ . د سعی په وخت کې
۷ . د مقام ابراهیم ترشا
۸ . په عرفات کې
۹ . په مزدلفه کې
۱۰ . د شیطانانو د ویشتو په وخت کې
۱۱ . په منی کې د اوسېدو په ورځو کې.

۲۰۰۹. د الله تعالی کوم پیغمبر نړۍوال دعوت درلود؟

ځواب: د ټولو پیغمبرانو او انبیاوو (علیهم السلام) له ډلې څخه یوازې حضرت ابراهیم (ع) او حضرت محمد (ص) د نړۍوال دین او مذهب لرونکي وو.

۲۰۱۰. قرانکریم د څو نومونو لرونکی دی، په ګوته یې کړئ؟
ځواب: قرانکریم د قرانې بیان د مصداق له مخې پینځه نومونه لري، القرآن، الفرقان، الذکر، الکتاب او التنزیل.

۲۰۱۱. وحیه په څو ډوله ده، ویې لیکئ؟
ځواب: د علامه انورشاه کشمیري په وینا وحیه په لومړي پړاو کې په درې ډوله ده، چې له قلبي وحیې، الهي کلام او مَلکي وحیې څخه عبارت ده.

۲۰۱۲. د وحیې د نازلېدو طریقې یوازې په ګوته کړئ؟
ځواب: د وحیې د نازلېدو طریقې دا دي، صلصلة الجرس، تمثل الملك، د پرښتې په اصلي شکل، رښتیني خوبونه، الهي کلام او نفث في الروع.

۲۰۱۳. متلو وحیه او غیرمتلو وحیه سره څه توپیر لري؟
ځواب: متلو وحیه له قرانکریم څخه عبارت ده، چې لفظ او معنا یې د الله تعالی له خوا نازل شوي دي. غیرمتلو وحیه هغې وحیې ته ویل کېږي، چې د قرانکریم برخه نه ده. مګر ډېر حکمونه له دې لارې پیغمبر (ص) ته رسول شوي دي. غیرمتلو وحیه د صحیح حدیثونو په شکل محفوظه ده.

۲۰۱٤. بیت الله شریف لومړی وار د کوم الهي پیغمبر له خوا جوړ شو؟
ځواب: د نوح (ع) له طوفان څخه وروسته کعبه شریفه لومړی ځل د ابراهیم خلیل او زوی یې اسماعیل په واسطه د خدای (ج) په امر د منقوشو وربخو د نقشې په واسطه وادنه شوه.

۲۰۱۵. له بعثت څخه مخکې د الله د پیغمبر (ص) ستره لاسته راوړنه په مکه کې څه وه؟
ځواب: پیغمبر (ص) د نبوت او بعثت له پیله مخکې د حلف الفضول (د داوطلبو ځوانانو) په نوم یو بنسټ جوړ کړی و، چې هغه مهال یې د ټولنې له محروم قشر او ډلې څخه دفاع کوله او له ظالم څخه یې په هر ډول د مظلوم حق بېرته اخیسته.

۲۰۱٦. هغه یهودي عالم څوک و، چې په بصره کې یې ابوطالب ته د پیغمبر اکرم (ص) د نبوت په اړه خبر ورکړ؟
ځواب: کوم یهودي عالم چې د پیغمبر (ص) د نبوت په اړه ابوطالب ته زیری ورکړ، بحیرا (عبقري یا نابغه) و، چې هغه مهال د مسیحي نړۍ ستر عالم ګڼل کېده.

۲۰۱۷. ازواج مطهرات (سپېڅلې مېرمنې) یوازې په ګوته کړئ؟
ازواج مطهرات دا دي.
۱ . حضرت خدیجه (رض)

۲ . ام سلمه (رض) د ابي اميه لور
۳ . سوده (رض) د زمعه لور
۴ . عايشه (رض) د ابوبکر لور
۵ . ام حبيبه (رض) د ابوسفيان لور
٦ . حفصه (رض) د عمر بن خطاب لور
۷ . صفيه (رض) د حي بن اخطب خيبري لور
۸ . ميمونه (رض) د حرث هلالي لور
۹ . زينب (رض) د جحش اسدي لور
۱۰ . جويريه (رض) د حرث مصطلق لور

۲۰۱۸. پيغمبر (ص) د څو بچيانو پلار و، يوازې يې نومونه واخلئ؟

ځواب: پيغمبر (ص) د (قاسم، ابراهيم او عبدالله) په نومونو درې زامن او د (رقيې، زينب، ام کلثوم او فاطمې) په نومونو يې څلور لونې لرلې.

۲۰۱۹. د الله تعالی کوم پيغمبر ژوندی دی؟

ځواب: د الله تعالی څلور پيغمبران ژوندي دي، حضرت عيسی (ع)، حضرت ادريس (ع)، حضرت خضر (ع) او حضرت الياس (ع).

۲۰۲۰. حضرت عمر او حضرت ابوبکر صديق (رض) څو کاله خلافت وکړ؟

ځواب: حضرت عمر (رض) لس نيم کاله خلافت وکړ او د بل روايت له مخې حضرت عمر (رض) لس کاله، شپږ مياشتې او پينځه شپې يا ديارلس ورځې خلاف کړی دی.

حضرت ابوبکر صديق (رض) دوه کاله او د بل روايت له مخې دوه کاله، درې مياشتې او اته ورځې خلافت کړی دی.

۲۰۲۱. حضرت عثمان (رض) ته په کوم دليل د ذوالنورين لقب ورکړل شو؟

ځواب: حضرت عثمان (رض) د پيغمبر (ص) له دوو لونو سره د پرله پسې واده له امله د ذوالنورين په لقب وياړل شو.

۲۰۲۲. د حضرت عثمان (رض) د خلافت موده څو کاله وه؟

د حضرت عثمان (رض) د خلافت په اړه درې بېلابېل روايتونه شتون لري.

- دوولس ورځې کم دوولس کاله
- يوولس کاله، يوولس مياشتې او يوولس ورځې
- دوولس کاله

۲۰۲۳. د حضرت عثمان (رض) تر ولکې لاندې سیمه څو کیلومتره وه؟

ځواب: د حضرت عثمان (رض) د خلافت تر ولکې لاندې سیمې ۴۴ لکه میله مربع مساحت درلود.

۲۰۲٤. حضرت عثمان (رض) د چا له خوا په شهادت ورسېد او جنازه یې د کوم صحابي له خوا وشوه؟

ځواب: حضرت عثمان (رض) د کنانه بن بشیر له خوا په شهادت ورسېد او جنازه یې د جبیر بن مطعم یا زبیر بن عوام له خوا وشوه.

سرچینې

۱ . قرانکریم

۲ . د حج او عمرې د مناسکو لارښوونه، د ارشاد، حج او اوقافو وزارت، ۱۳۹۰ ل.

۳ . فلسفه عبادت یا عبادت شناسی اسلامي، تالیف: پوهنمل عبدالظاهر داعي، انتشارات سیرت، چاپ کال ۱۳۹۰ ل، مخونه له ۲۹۸ تر ۳۰٦. اووم څپرکی.

۴ . عبادت در اسلام، تالیف: ډاکتر یوسف قرضاوي، ژباړه: محمد ستار خرقاني، چاپ کال ۱۳۷۹ ل، انتشارات احسان، مخونه ۲۹۸ ـ ۳۰٦.

۵ . ذخیره ی معلومات اسلامي، تالیف: مولانا محمد غفران رشیدي کیرانوي، ژباړن: امان الله اماني، نشر، مکتبه القران و السنة، مخونه ۲۵۱ ـ الخ.

٦ . محمد هغه پیغمبر چې له سره باید وپېژندل شي، تالیف: کنستان ویرژیل گیورگیو، ژباړن: ذبیح الله منصوري، دریم چاپ، کال ۱۳۷۷ ل، انتشارات زرین.

۷ . تاریخ خلفای راشدین، تالیف: مولوي فضل غفران غفراني، کتابخانه سعدیه، پېښور ـ پاکستان.

۸ . د بریالیتوب څلور عناصره، تالیف: عزت الله توحیدي فرخاري، انتشارات ظفر حسیني (کندز)، چاپ کال ۱۳۹۳ ل، مخونه ۲۸ ـ ۳۸ (وحیه)

۹ . د حاجیانو، عمره کوونکو او زایرینو د چارو د تنظیم مقرره، مسلسله شمېره (۱۲۵۳)، نېټه ۱۳۹٦/ ۱/ ۵ ه ل، د عدلیې وزارت.

پینځه ویشتم څپرکی

د اوبو تنظیم (هایدرولوژي او هایدرومتري)

۲۰۲۵. اوبه له کومو سرچینو څخه لاسته راځي؟

ځواب: اوبه دوه سرچینې لري، تر ځمکې لاندې اوبه او د ځمکې پرمخ اوبه.
تر ځمکې لاندې اوبه د چینو، کاریزونو، ژورو او معمولي څاګانو له اوبو څخه عبارت دي او د ځمکې د سطحې اوبه سیندونه، نهرونه، ویالې، کانالونه، جبه زارونه، ناپاکې اوبه او کنګلونه رانغاړي.

۲۰۲۶. ناوه تعریف کړئ؟

ځواب: ناوه د ناوونو له لوړې ساحې څخه عبارت ده.

۲۰۲۷. د اوبو د کاروونکو ټولنه څه ته وایي؟

ځواب: د هغو حقیقي او حکمي اشخاصو داوطلبانه راټولېدنه ده، چې له اوبو څخه د ګټې اخیستنې د ټولنیزو، اقتصادي او حرفه یي موخو د تامینولو په موخه د اوبو د قانون د حکمونو له مخې جوړېږي.

۲۰۲۸. دریابي حوزه تعریف کړئ؟

ځواب: دریابي حوزه د ناوونو له هغې ساحې عبارت ده، چې اوبه یې په طبعي شکل په یوې ګډه مجرا کې بهېږي.

۲۰۲۹. د ناو ساحه کومې ساحې ته ویل کېږي؟

ځواب: له هغې ساحې څخه عبارت ده، چې اوبه یې په طبعي شکل له بارانونو څخه سرچینه اخلي او په ډنډونو، خوړونو، سیندونو یا د اوبو نورو مجراګانو کې تویېږي.

۲۰۳۰. اوبه لرونکې طبقه کومې طبقې ته ویل کېږي؟

ځواب: د ځمکې له هغې طبقې څخه عبارت ده، چې اوبه جذبوي، زېرمه کوي او لېږدوي.

۲۰۳۱. د اوبو لګولو شبکه تعریف کړئ؟

ځواب: د اوبو د ټولو کانالونو او لارو ټولګه ده، چې په کرنه کې له اوبو څخه د ګټې اخیستنې په موخه له عمومي کانالونو پیل او د کروندې تر داخله دوام لري.

۲۰۳۲. اوبه څو حالته لري؟

ځواب: اوبه درې حالته لري، جامد، یخ او براس (بخار)، وربخې په هوا او بخار کې د څوړندو اوبو د څاڅکو په شان اشباع شوې دي.

۲۰۳۳. د ځمکې د کرې څو سلنه اوبه خوږې او د څښاک وړ دي؟

ځواب: د ځمکې د کرې له اوبا سلنې اوبو څخه یوازې (۳) سلنه خوږې او د څښاک وړ دي او له دغه دوه سلنې څخه (۹۰) سلنه د ځمکې په دوو قطبونو کې په منجمد شکل د بشر له لاسرسي لرې دي.

۲۰۳٤. اوبه د هوا پېژندنې له نظره په څو برخو وېشل کېږي؟

ځواب: هوا پېژندونکي اوبه اته ډوله ګڼي، چې دا دي، باران، ږلی، واوره، شړکنده باران، ګردله، وربخ، پرخه او براس.

۲۰۳۵. د اوبو شیمیایي ځانګړنې ولیکئ؟

ځواب: اوبه د لاندینیو شیمیایي ځانګړنو لرونکې دي.

سپکې اوبه، درنې اوبه، سختې اوبه او مقطرې اوبه

۲۰۳٦. د اوبه په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: اوبه له هغې مایع څخه عبارت دي، چې له دوه اتومه هایډروجن او یو اتوم اکسیجن څخه جوړې شوې دي او کیمیاوي فورمول یې (H_2O) دی. د هایدروجن اتومونه مثبت دي او د اکسیجن د اتوم په شاوخوا (۱۰۵) درجې زاویې سره راغلي دي، چې دغه موضوع د اوبو د مالیکول د پیوندونو د قطبي کېدو سبب ګرځېدلې ده ....

۲۰۳۷. د اوبو فزیکي ځانګړتیاوې ولیکئ؟

ځواب: د اوبو ډېرې مهمې فزیکي ځانګړتیاوې د هغو بې رنګه والی، بې بویه والی او بې خونده والی دی، چې دغو ځانګړتیاوو له ټولو مایعاتو څخه جلا ګرځولې دي.

اوبه د یو اتوموسفیر په فشار کې او (۱۰۰) درجې سانتي ګراد تودوښه کې خوټېږي او د سانتي ګراد په صفر درجه تودوښه کې منجمدې کېږي.

۲۰۳۸. کوم هېوادونه د خوږو اوبو ډېرې سرچینې په واک کې لري؟

ځواب: په اوس وخت کې د نړۍ (۹) هېوادونو د خوږو اوبو (٦۰) سلنه سرچینې ځانته ځانګړې کړې دي، چې له کاناډا، چین، کولمبیا، پرو، برازیل، روسیې، د امریکا متحدو ایالتونو، اندونیزیا او هند څخه عبارت دي.

۲۰۳۹. کوم هېوادونه د خوږو اوبو له کموالي سره مخامخ دي؟

ځواب: تراوسه پورې د نړۍ شاوخوا (۸۰) هېوادونه د خوږو اوبو له کمښت سره مخامخ دي، چې ډېر مهم یې په لاندې ډول دي. کویټ، بحرین، مالت، عربي متحده امارات، سنګاپور، اردن او لیبیا.

۲۰۴۰. سیند څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: له هغه ستر جریان څخه عبارت دی، چې په کوچنیو سطحي جریانونو کې جوړ شوی او په پای کې سمندرونو ته تویږي، یا په ریګستانونو کې جذبیږي.

۲۰۴۱. اوبه د چاپیریال له نظره په څو ډوله دي؟
ځواب: د چاپیریال په علم کې اوبه په لاندینیو ډولونو وېشل کیږي.
د څښاک اوبه، ناکاره اوبه، د ویالو اوبه، رواني اوبه، د ډنډ اوبه، چټلې اوبه، د ناور اوبه او دانالاب.

۲۰۴۲. هایدرولوژي تعریف کړئ؟
ځواب: هایدرولوژي له هغه علم څخه عبارت دی، چې د ځمکې د کرې اوبه تر مطالعې لاندې نیسي او د هایدروسفیر، لیتوسفیر او اتومسفیر په درې حالتونو کې د اوبو د پیداکېدو، وېش، بدلونونو او دوران په اړه بحث کوي.

۲۰۴۳. د اتومسفیر جوړښت د کومو کیمیاوي عناصرو لرونکی دی، توضیح یې کړئ؟
ځواب: د اتومسفیر جوړښت د ازت، اکسیجن، ارګون، هایدروجن، نئون، هیلیم، کریپټون او ګزنون ګازونو لرونکی دی، چې ډېره برخه یې اکسیجن جوړوي.

۲۰۴۴. د اوبو ډنډونه د مساحت له نظره په څو ډلو وېشل کیږي؟
ځواب: د اوبو ډنډونه د مساحت له اړخه په درې ډلو په لاندې شکل وېشل کیږي.
۱. کوچني ډنډونه چې مساحت یې له (۱۰۰) کیلومترو مربع څخه کم وي.
۲. منځني ډنډونه چې مساحت یې د (۱۰۰ ـ ۱۰۰۰) کیلومترو مربع ترمنځ وي.
۳. ستر ډنډونه چې مساحت یې له (۱۰۰۰) کیلومترو مربع زیات وي.

۲۰۴۵. دریایي دلتا څه ته وایي، تشریح یې کړئ؟
ځواب: دریایي دلتا له هغو مثلث شکله سیمو څخه عبارت ده، چې د دغسې وچو سر د سیند مصعب لوري ته او بیخ یې د سمندر په لور وي.

۲۰۴۶. د اوبو ظاهري ځانګړنې په څو برخو وېشل کیږي؟
ځواب: د اوبو ظاهري ځانګړتیاوې دا دي.
د اوبو منظره، د اوبو کدورت، د اوبو رنګ، د اوبو بوی، د اوبو خوند.

۲۰۴۷. رواني اوبه د خپل حرکت په ترځ کې کوم فعالیتونه ترسره کوي؟
ځواب: اوبه د حرکت په وخت کې درې لاندیني فعالیتونه ترسره کیږي.
○ د سیند د بستر او څنډو د خرابېدو عملیه (Down Gutting)

- د تخریبي موادو د لېږد عملیه (Transportation)
- د لېږدوونکو موادو د ترسب عملیه (Deposition)

۲۰٤۸. منظم جریان شرحه کړئ؟

ځواب: منظم جریان له هغه جریان څخه عبارت دی، چې په بلې طبقې باندې د یوې طبقې د ښویېدو له مخې رامنځته کېږي او د برنۍ طبقې د ښویېدو چټکتیا د اصطکاک له مخې د ښکتنۍ طبقې د ښویېدو د چټکتیا په نسبت ډېره ده او په یو هوار مسیر کې په حرکت کې دی، چې د (Laminar Flow) په نوم یادېږي.

۲۰٤۹. نامنظم جریان تشریح کړئ؟

ځواب: نامنظم جریان له هغه جریان څخه عبارت دی، چې په یو هوار مسیر حرکت نه لري او په مسیر کې یې د ختلونو لکه د ډبرو د شتون له امله اصطکاک زیات دی، له دې مخې په ناسیده او ځپاند شکل په حرکت کې دی.

۲۰۵۰. د اوبو دوران په څو پړاوونو کې بشپړېږي، په ګوته یې کړئ؟

ځواب: د اوبو دوران په پینځو پړاوونو کې په لاندې شکل بشپړېږي.

- ← د ځمکې په کرې باندې د لمر لګېدل
- ← د سیند او سمندرونو له سطحې څخه د اوبو تبخیر
- ← د ورېځو جوړېدل او د جوي نزولاتو پیلېدل
- ← د ځمکې داخل ته د اوبو نفوذ
- ← د سطحي جریان جوړېدل

۲۰۵۱. د سیند د اوبو د چټکوالي کچه په کومو عواملو پورې اړه لري؟

ځواب: درې لاندیني عوامل د اوبو د چټکوالي په کچه کې اغېزناک دي.

- د سیند د بستر د میلان درجه
- د اوبو د اصطکاک کچه
- د سیند اوبو اندازه

۲۰۵۲. سطحي چټکتیا څه ته وایي؟

ځواب: سطحي سرعت له هغه سرعت څخه عبارت دی، چې د جریان په سطحه کې شتون لري او د مجرا په منځنۍ برخه کې د یخ او واورې د طبقې د نشتون په صورت کې، د لوړ قیمت لرونکی وي.

۲۰۵۳. عمقي چټکتيا تعريف کړئ؟

ځواب: عمقي چټکتيا هغه چټکتيا ده، چې د مجرا منځ ته نږدې شتون لري او د مجرا په منځني برخه کې هم شتون لري، چې د اصغري قيمت لرونکی دی.

۲۰۵٤. د ډنډ محيط څه ته وايي؟

ځواب: د ډنډ محيط د اوبو د وېش اوږدې کرښې ته ويل کېږي، چې ډنډ له ګاونډيو ډنډونو څخه جلا کوي.

۲۰۵۵. د سيند ميل څه ته وايي؟

د سيند ميل د سيند د سرچينې او مصعب ترمنځ د ارتفاع له توپير څخه عبارت دی. چې د سيند د ميل په نوم يادېږي.

۲۰۵٦. هايدرومتري تعريف کړئ؟

ځواب: هايدرومتري له هغه علم څخه عبارت دی، چې د ابي رژيمونو د سيمو لکه د اوبو د ارتفاع، د اوبو د چټکتيا، د جريان د مقدار، د جريان د ماډل او د نورو ابي پارامترېو مختلف مشخصات تر مطالعې لاندې نيسي.

۲۰۵۷. ريټنګ ګرف (Rating Curve) څه ته وايي؟

ځواب: ريټنګ ګرف له هغې منحنی عبارت دی. چې د ارتفاع له مخې د جريان د مقدام بدلونونه ښيي.

۲۰۵۸. د اندازه ګيرۍ پستونه په څو ډوله دي، په ګوته يې کړئ؟

ځواب: د اندازه ګيرۍ پستونه پينځه ډوله دي.

- د خط کش لرونکې اندازه ګيرۍ پست
- د ميخي اندازه ګيرۍ پست
- د مرکبې اندازه ګيرۍ پست
- لېږدوونکی د اندازه ګيرۍ پست
- د اتوماتې اندازه ګيرۍ پست

۲۰۵۹. د ژورو د اندازه کوونې الې په ګوته کړئ؟

۱. د فلزي پوندې لرګينه ميله ·
۲. لاسي شاول (شاقول)
۳. ميخانيکي شاول
۴. صوتي شاول

۲۰٦۰. د جریان مقدار تعریف کړئ؟
ځواب: د جریان مقدار د اوبو له هغه مقدار څخه عبارت دی، چې د سیند له عرضاني مقطع څخه په یوې ثانیه کې تېرېږي.

۲۰٦۱. تاریخي جریان څه ته وایي؟
تاریخي جریان له هغو نښو څخه عبارت دی، چې د سیندونو په څنډو کې د تېرو جریانونو د نوساناتو له کبله پاتې شوي دي.

۲۰٦۲. عمودي اندازه ګیري څه ته وایي؟
ځواب: عمودي اندازه ګیري له هغه عمودي خط څخه عبارت دی، چې د اوبو د ژورو اندازه ګیري پکې کېږي.

۲۰٦۳. د جریان چټکتیا په څو طریقو اندازه ګیري کېږي؟
ځواب: د جریان چټکتیا په شپږو طریقو اندازه ګیري کېږي.
۱ . کرین متر. ۲ . د موم برج. ۳ . وي کېبل. ۴ . لامبوزن جسم. ۵. کیمیاوي مواد. ٦ . د بېړی په طریقه.

۲۰٦٤. کرین متر څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: کرین متر له هغې آلې څخه عبارت ده، چې د جریان د چټکتیا د اندازه ګیری په موخه کارول کېږي او د دغو برخو لرونکی دی، پکه، بدنه، دوران سنج، میه او تثبیتوونکی.

۲۰٦٥. پلاني متر تعریف کړئ؟
ځواب: پلاني متر له هغې آلې څخه عبارت دی، چې له هغې څخه په ګټه د اوبو د ډنډ مساحت اندازه ګیري کېږي.

۲۰٦٦. میترورولوژي تعریف کړئ؟
ځواب: میترورولوژي له هغه علم څخه عبارت دی، چې د هوا ټول اړوند عناصر لکه د تودوښې درجه، نمي، اورښت، تبخیر، تعرق، د لمر د وړانګو لګېدل، د باد لوری او چټکتیا او نور تر بحث لاندې نیسي.

۲۰٦۷. تبخیر په څو ډوله دی، واضح یې کړئ؟
ځواب: تبخیر په دوه ډوله دی.
۱ . د نباتاتو له سطحې څخه تبخیر چې د (transpiration) په نوم یادېږي.
۲ . د سمندرونو له سطحې څخه تبخیر چې د (*evaporation*) په نوم یادېږي.

۲۰٦۸. میتورولوژیکي مشاهدې څرنګه ثبتېږي؟

ځواب: د میتورولوژۍ په علم کې د ارقامو یا عناصرو مشاهدات له هرو درېو ساعتونو وروسته ثبتېږي.

۲۰٦۹. د میتورولوژیکي مشاهدو د څرنګوالي د کنټرول او کتنې په اړه معلومات وړاندې کړئ؟

ځواب: د میتورولوژۍ د برخې هغه مسؤل چې په سټېشن باندې مؤظف دی، هر درې ساعته وروسته ارقام یادداشت کوي او کله چې بررسي کېږي، ټول هغه سامان الات چې په سټېشن کې نصب دي، باید چک شي، چې ایا فعال دي، که نه، یا یادداشت شوي ارقام سم دي، که نه.

۲۰۷۰. د میتورولوژۍ ارقام څرنګه ترتیبېږي؟

ځواب: کله چې ارقام راټول شول، د هر عنصر په جلا ډول د ورځنی، میاشتنی او کلنی اوسط لومړۍ درجه ترتیب او په کمپیوټر کې ثبتېږي.

۲۰۷۱. د هایدرولوژۍ او میتورولوژۍ د علم ترمنځ توپیر څه دی؟

- د میتورولوژۍ علم د هوا ټول عناصر تر مطالعې لاندې نیسي.
- د هایدرولوژۍ علم سطحي اوبه تر مطالعې لاندې نیسي.

۲۰۷۲. تبخیر یا (Evaporation) تعریف کړئ؟

ځواب: تبخیر هغه پدیده ده، چې له هر ډول نمجنې سطحې لکه د اوبو د ازادې له سطحو یا د خاورو او ګیاه له نمجنې سطحه رامنځته کېږي. د دغه بهیر په لړ کې مایع اوبه په بخار بدلېږي او بېرته اوبه د ځمکې ویالې ته راځي.

په دغه بهیر باندې اغېزناکو عواملو کې د هوا تودوښې، د باد چټکتیا او د لمر لګېدو ته اشاره کولای شو، چې هرڅومره یې کچه زیاته وي، د تبخیر چټکتیا هم ډېره ده.

۲۰۷۳. تخچالونه تعریف او د ډولونو نومونه یې واخلئ؟

ځواب: تخچال د دایمي یخ له پېړو کتلو څخه عبارت دی، چې د ځمکې مخ یې پوښلی او د حرکت لرونکی دی. یخچالونه په قطبي سیمو او د غرونو په لوړو برخو کې شته دي، له یو کال څخه بل کال ته پاتې کېږي.

تخچالونه په دوو ډلو کوهستاني او قاره یي باندې وېشل شوي دي.

۲۰۷۴. د واورې کرښه څه ته وایي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: د واورې لرونکې او واورې نه لرونکې ساحې ترمنځ برید د واورې کرښه نومېږي.

۲۰۷۵. یخچالونه څرنګه جوړېږي، واضح یې کړئ؟

ځواب: یخچالونه په واورینو ساحو کې د واورې د زیاتوالي له کبله د واورې د طبقو پېړوالی زیاتېږي او په ښکتنیو طبقو فشار راولي، چې د ښکتنیو طبقو د واورو له ذوبېدو څخه یخچالونه جوړېږي.

۲۰۷٦. د یخ درزونه په څو ډوله دي، واضح یې کړئ؟

ځواب: د یخ درزونه په څلور ډوله دي.

- اوږده درزونه
- عرضانی درزونه
- جانبي درزونه
- د یخچالونو له بستر سره موازي درزونه

۲۰۷۷. سمندر څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: سمندر د ځمکې د سطحې له هغو اوبو څخه عبارت دی، چه ځمکې د سطحې په یوې برخه کې راټولې شوې وي او یوه پراخه ساحه یې رانیولې وي.

۲۰۷۸. وچکالي تعریف کړئ؟

ځواب: وچکالي دې ته ویل کېږي، چې د څو کلونو په لړ کې لږ اورښت شوی وي، یعنې که د کلنیو اوبو د مقدار اوسط د کلني مصرف له مقدار څخه کم وي، د وچکالي په نوم یادیږي.

یا وچکالي هغه دوره ده، چې د اوبو شتون له نورمال حد څخه لږ وي.

۲۰۷۹. سمندرونه تعریف کړئ؟

ځواب: سمندرونه د ځمکې د قشر له هغو پراخو برخو څخه عبارت دي، چې د اوبو په واسطه اشغال شوي وي.

۲۰۸۰. اتومسفیر څه ته وایي او د څو طبقو لرونکی دی؟

ځواب: اتومسفیر د هغه ګاز قشر دی، چې د ځمکې د کرې شاوخوا جوړوي او په پینځو طبقو وېشل شوی دی.

۲۰۸۱. اورښت په څو ډوله دی، یوازې یې نومونه واخلئ؟

ځواب: اورښت په درې ډوله دی، باران، ږلۍ او واوره.

۲۰۸۲. باد تعریف کړئ؟

ځواب: باد د هوا له هغه جریان څخه عبارت دی، چې د فشار له مرکزونو څخه د کم فشاره مرکزونو په لور په حرکت راځي. د دواړو تکو ترمنځ چې فشار هرڅومره ډېر وي، د هوا د جریان زیاتوالی به هم ډېر وي. د دواړو تکو د فشار توپیر ته د فشار ګرادیان وایي.

۲۰۸۳. اشباع نمي تعریف کړئ؟

ځواب: که د اوبو د بخار ډېر مقدار په ثابتې تودوښه هوا ته دننه شي، ویل کېږي، چې هوا د تودوښې په دغې درجه کې د اوبو له بخاره اشباع شوې او د اشباع نمي لرونکې ده. د اوبو د بخار

فشار یا کشش ته په دغه حالت کې د تودوښې په نوموړې درجه کې د اشباع شوي بخار فشار نوموي.

۲۰۸۴. د وریځو ډولونه یوازې په ګوته کړئ؟

- سیروس (Cirrus) وریځې
- سیرواستراتوس (Cirrustratus) وریځې
- کیرکومولوس (Cirrucumulus) وریځې
- التوستراتوس (Altostratus) وریځې
- التوکومولوس (Altocumulus) وریځې
- استراتوس (Stratus) وریځې
- استراتوکومولوس (Stratocumulus) وریځې
- نیمبواستراتوس (Nimbostratos) وریځې
- کومولوس (Cumulus) وریځې
- کومولونیمبوس (Cumulonimbus) وریځې

۲۰۸۵. التوکومولوس وریځې په تفصیل سره تشریح کړئ؟

ځواب: دغه وریځ د اوبو لرونکو ځاځکو د لایو او پنډوسکي شکله سترو ټوټو رانغاړونکې ده، چې په معمول ډول د څه نا څه منظم درز یا څپو په شکل لیدل کېږي. په هغې لایه کې د هوا عمودي جریان چې د دغو وریځو په وسیله پوښل شوی، په دغو وریځو کې په عمودي شکل د لیدو وړ چتکې ودې سبب ګرځي. له همدې امله دغه وریځې تر ډېره د غرونو د څوکو په سرونو یا د عمودي جریانونو برسېره لیدل کېږي. دغه وریځې تر ډېره عدسي شکل لري. د دغو وریځو راپیداکېده په اسمان کې د بدې هوا او د تندر او تالندې د رامنځته کېدو څرګندوی دی.

۲۰۸۶. د پرخې نقطه په تفصیلي شکل تشریح کړئ؟

ځواب: که د هوا تودوښه هغې درجې ته ورسېږي، چې سل په سلو کې مفروضه هوا پکې د اوبو له بخار څخه اشباع شي (ثابت فشار)، دغه درجه د پرخې په نقطې نومول شوې ده. د پرخې د نقطې د اندازه کولو لپاره یو لوښی چې بهروني دېوال یې بشپړ ښویې وي، غوره کوو او د اوبو او یخ مخلوط په کې اچوو، هرکله چې د لوښي د بېروني دېوال مخ له پام وړ هوا سره په تماس کې وي، په تدریج سره د اوبو د بخار ذرې د مایع (پرخې) په شکل راڅرګندېږي او د اوبه تودوښه د تودوښې سنجوونکي په وسیله ټاکو، چې دغه تودوښه د اشباع درجه یا د پرخې نقطه ده.

۲۰۸۷. محلي بادونه تعریف کړئ؟

ځواب: دغه بادونه کوچنۍ سیمه رانیسي او په معمول ډول د اتومسفیر په ټیټو لایو کې ځای لري. د غرونو او درو بادونه په ازاد اتومسفیر کې د درو او دښتو ترمنځ د ترلاسه شوې تودوښې د تفاوت په پایله کې چې د دغو ناحیو ترمنځ د فشار د اختلاف سبب ګرځي، رامنځته کېږي.

۲۰۸۸. څو ډوله جبهې شتون لري، یوازې یې نومونه واخلئ؟

ځواب: څلور ډوله جبهې شتون لري، چې د هوا د کتلې په حرکت پورې تړاو لري، د جبهو مختلف ډولونه چې هره یوه خپل ځانګړي خواص لري، په لاندې ډول جوړېږي.

- تودې جبهې (Warm fronts)
- سړې جبهې (Cold fronts)
- ساکنې جبهې (Stationary fronts)
- بندې جبهې (Occluded fronts)

۲۰۸۹. موسمي بادونه تشریح کړئ؟

ځواب: هغو بادونو ته موسمي بادونه ویل کېږي، چې د کال په متضادو فصلونو کې په مخالفو لوریو چلېږي. دغه بادونه په ژمي کې د ساړه جریان په شکل له وچې سمندر ته او په اوړي کې د تمځنې او تودې هوا د جریان په شکل له سمندر څخه د وچې په لور چلېږي.

۲۰۹۰. تودې جبهې تشریح کړئ؟

ځواب: تودې جبهې هغه جبهې دي، چې په اوږدو کې یې توده هوا د سړې هوای ځای ناستې ګرځي. که چېرې د هوا د څپو د حرکت لوری داسې وي، چې توده هوا په تدریج سره د ځمکې له سطحې داسې تېره شي، چې مخکې هلته سړې هوا شتون لاره. جوړه شوې جبهې ته توده جبهه ویل کېږي.

۲۰۹۱. سړه جبهه تشریح کړئ؟

ځواب: په سړو جبهو کې سړه هوا د تودې هوا ځای ناستې ګرځي. په هغه خط باندې تور رنګه لړې چې جبهه ښيي، د سړې جبهې له ښو څخه دي او تل په هغه لوري راغلې وي، چې جبهه په هغه لوري حرکت کوي.

د هواپېژندنې د نقشې پرمخ سړې جبهې ابي ډک رنګه کرښې سره ښودل کېږي. د سړې جبهې له جوړېدو څخه لاسته راغلې پایلې له شړکنده بارانونو سره یوځای د کولوموس او کومولونیمبوس د ورېځو رامنځته کېدل دي.

۲۰۹۲. ساکنه جبهه څه ته وايي؟

ځواب: ساکنه جبهه هغه جبهه ده، چې په افقي لوري د ډېرو کمو حرکتونو لرونکې وي او دا هغه اصطلاح ده، چې د ساکنې هوا د څپو برید ته ویل کېږي او د هواپېژندنې د نقشې پرمخ د تودې جبهې او سړې جبهې ترکیب سره ښودل کېږي.

۲۰۹۳. اورښت (precitipation) څه ته وايي؟

ځواب: اورښت هغه اندازه اوبه دي، چې د وچو او سیندونو له سطحې څخه تبخیرېږي او د فضا دننه په لنډمهالي شکل د براس په شان زېرمه کېږي. د شته اوبو براس په فضا کې جوړېږي او د مختلفو فزیکي بهیرونو له مخې د ګڼو ورېځو په شکل رامنځته کېږي، چې له اشباع کېدو وروسته د اوبو څاڅکو څخه د یخ ذرې جوړېږي او د واورې، ږلۍ، باران او نورو په شکل چې ټولو ته له هوا ورېدنه یا اورښت ویل کېږي، بېرته ځمکې ته راګرځي.

۲۰۹٤. هغه آله څه نومېږي، چې د لمر وړانګې پرې اندازه ګیري کوي؟

ځواب: هغه آله چې د لمر وړانګې پرې اندازه ګیري کوي، د سن شاین (Sun shine) په نوم یادېږي.

۲۰۹۵. د اوبو له ازادې سطحې څخه د تبخیر فورمول ولیکئ او اجزا یې په ګوته کړئ؟

$$E=Rn/PW(LV)$$

E = د تبخیر مقدار

Rn = سوچه داخلېدونکې لمر لګېدنه

Pw = د اوبو کثافت

LV = د تبخیر پټه تودوښه

۲۰۹٦. سرحدي جبهه تعریف کړئ؟

ځواب: سرحدي جبهه د هوا د دوو لړو ترمنځ له سرحد څخه عبارت ده، چې د هواپېژندنې د نقشو پرمخ یو خط سره ښودل کېږي. هغه سطحه چې د دوو ګاونډیو هواګانو لړې سره بېلوي، د جبهې سطحه نومېږي.

۲۰۹۷. د میټورولوژۍ سټېشن د کومو شرایطو له مخې نصبېږي؟

- داسې ازاده ساحه وي، چې د هماغې سیمې د اقلیم استازولي وکړي.
- له ونې او استوګنځایونو څخه لرې وي.
- د سټېشن او سیند ترمنځ لږترلږه سل متره فاصله موجوده وي.
- سټېشن د (W.M.O) سټېنډرډ له مخې د شمال په لور وي.
- سټېشن په داسې ځای کې موقعیت ولري، چې په اسانۍ سره تبخیر او تعرق ترسره شي.
- د سن شاین آله باید د جنوب په لور وي.

۲۰۹۸. د سیند د مقطع بنسټیز پارامترونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د سیند د مقطع اساسي پارامترونه دا دي.

- د سیند عرض
- د ژوندی مقطع مساحت
- لوند شوی او نمجن چاپېریال
- هایدرولیکي وړانګې
- اعظمي ژورتیا
- منځنی ژورتیا

۲۰۹۹. ماډلي ضریب تعریف کړئ؟

ځواب: ماډلي ضریب د جریان پر ځو کلن متوسط قېمت د هماغه کال د جریان د ماډل له نسبت څخه عبارت دی.

۲۱۰۰. د جریان ضریب تعریف کړئ؟

ځواب: د جریان ضریب د ډنډ د اوربښتي ترسبانو پر مقدار په هماغې موده کې د جریان له قشر څخه عبارت دی.

سرچینې

۱ . اب شناسی، تالیف: ډاکتر محمد رضا غفوری، انتشارات دانشگاهی تهران، چاپ کال ۱۳۷۴ ل.

۲ . طراحی سیستم های ابیاری بارانی، تالیف: ډاکتر رحمان رحیم زادګان، انتشارات دانشګاهی جهاد (تهران)، چاپ کال ۱۳۷۵ ل.

۳ . فرسایش ابی و کنترول ان، تالیف: ډاکتر حسین قلي رفاهي، مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاهی تهران، کال ۱۳۸۲ل.

۴ . طراحی سیستم های ابیاری تحت فشار، تالیف: پروفیسور پیت ملبي، ژباړه: محمد حسین نجفي مود، چاپ کال ۱۳۸۴ل.

۵ . د انرژی او اوبو وزارت استول شوې پوښتنې، د بدخشان ولایت د کرنې او اوبولګولو د ریاست استول شوې پوښتنې، کال ۱۳۹۱ل.

٦ . د اوبو قانون، رسمي جریده، مسلسله شمېره (۹۸۰)، نېټه ۱۳۸۸/۲/٦ هـ ش.

۷ . ویکي پیډیا (ازاد پوهنغونډ)

شپږویشتم څپرکی

د کليو بيارغونه او پراختيا

۲۱۰۱. د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت په کوم کال رامنځته شو؟
ځواب: د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت په (۱۳۳۳) کال د سوداګرۍ وزارت په چوکاټ کې د کليو د پراختيا د کمېسون په شکل په کار پيل وکړ. په (۱۳۳۵) کال د صدراعظم تر اداري لاندې په خپلواک کمېسون بدل شو. وروسته يې د کليو د پراختيا په رياست نوم بدل کړ او په (۱۳۴۵) کال د کورنيو چارو د وزارت تر اداري لاندې راوستل شو. د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت د حقوقي هويت له بدلولو او پرله پسې انحلال وروسته په پای کې په (۱۳۶۷) کال د کليو د بيارغونې او پراختيا د وزارت تر عنوان لاندې خپل فعاليت کوي.

۲۱۰۲. د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت موخې يا لرليد وليکئ؟
ځواب: د کليو د بيارغونې او پراختيا مهمه موخه، پر ازادۍ، ځان باورۍ، ټولنيز عدالت، د ديموکراتيکو ارزښتونو پر ساتنې، په پرمختګ ولاړه سالمه او ځواکمنه له هر ډول تبعيض څخه پاکه ټولنه ده.
يا: هوسا، ازاد او خپلواک افغانستان، له بېوزلۍ او نشه يي توکو خلاص، پر ملي حاکميت ولاړ، د ديموکراتيکو ارزښتونو ساتنې سره، پر ازادۍ، ځان باورۍ، ځان بسياينې، متوازنې ودې، ټولنيز عدالت او پرمختګ ولاړه سالمه او ځواکمنه او له هر ډول تبعيض څخه خلاصه ټولنه.

۲۱۰۳. د کليو د پراختيا دنده څه ده؟
ځواب: د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت دنده، په افغانستان کې د پراختيا، د يوې مناسبې او ټولنيزې اغېزناکې پاليسي د تمويل او پلي‌تابه له لارې د کليو د بېوزلۍ له کمولو عبارت ده.

۲۱۰۴. NEEP معنا کړئ؟
ځواب: (NEEP) د بېړنۍ کارموندنې د ملي پرګرام په معنا ده، چې په ۱۳۸۱ کال د کليو د خلکو د مرستې په موخه د اړوندو بېخ بناوو د رغاونې او ودانولو او د کارګرو لپاره د کارموندنې د زمينې برابرولو په برخه کې پيل شوی و.

۲۱۰۵. د لارجوړونې د ملي پرګرام مهمې موخې تشريح کړئ؟
ځواب: د کليوالي لارجوړولو د ملي پرګرام بنسټيزې موخې، له يو کلي تر بل کلي، له کلي تر ولسوالۍ، له کلي عمومي سړک ته د سړکونو جوړول، د کليوالي سړکونو د جوړولو له لارې د لومړنيو خدمتونو مرکزونو لکه ښوونځيو، روغتيايي مرکزونو او بازارونو سره د کليو د خلکو نښلول، همدارنګه د خصوصي سکتور له لارې په کليو کې د بېوزله خلکو لپاره د کار د فرصتونو پيدا کول دي.

۲۱۰۶. ولسي تړون (CCAP) څه ته وايي؟

ځواب: ولسي تړون د دولت او ټولنې ترمنځ د همکارۍ تړون دی. ولسي تړون د دولت د رښتینې پراختیا د لرلید بنسټ دی، چې نظام ته د مشروعیت ورکولو او د ګډوډیو د له منځه وړلو لپاره د دولت د زیار سمبول دی.

۲۱۰۷. د ولسي تړون د پرګرام مالي ملاتړ له کومې لارې کېږي؟

ځواب: د افغانستان د ولسي تړون پرګرام (CCAP) د ولسي تړون په موخه د لوړ ملي پرګرام له یوې برخې څخه عبارت دی، چې د افغانستان د بیارغونې د وجهي صندوق (ARTF) او نړیوال بانک له خوا یې مالي ملاتړ کېږي.

۲۱۰۸. د ولسي تړون رغنده اجزاوې ولیکئ؟

۱ . په کلیوالي او ښاري سیمو کې د خدمتونو د وړاندې کولو لپاره مالي وجهې (د ښو ساحو، اوبو او روغتیا ساتنې، درېیمه درجه سړکونو او نوې انرژۍ په ګډون).

۲ . بنسټیز سیستم (تشکیلاتي)

۳ . علمي څارنه او زده کړه

۴ . د پروژې تطبیق او مدیریت

۲۱۰۹. د ولسي تړون د پرګرام پلي کوونکي بنسټونه په ګوته کړئ؟

ځواب: په ترتیب سره په کلیوالي او ښاري سیمو کې د افغانستان د ولسي تړون پرګرام (CCAP) د برخې بنسټیز پلي کوونکي بنسټونه د کلیو د بیارغونې او پراختیا وزارت (MRRD) او د سیمه ییزو ارګانونو خپلواکه اداره (IDLG) ده.

۲۱۱۰. د ولسي تړون د پرګرام د تطبیق په وخت کې کوم قوانین په پام کې نیول کېږي؟

- د چاپېریال ساتنې قانون
- د ځمکې د مالکیت (د ځمکوالۍ د چارو) قانون
- د افغانستان د لرغونو او تاریخي اثارو د خوندیتابه قانون
- د افغانستان اساسي قانون
- د اوبو قانون

۲۱۱۱. دغه پرګرام د کوم بنسټ له خوا څارل او ارزول کېږي؟

ځواب: په کلیوالي سیمو کې د پروژو د تطبیق د څارلو او ارزولو مسؤلیت د کلیو د بیارغونې او پراختیا د وزارت (MRRD) په غاړه او په ښاري سیمو کې د سیمه ییزو ارګانونو د خپلواکې ادارې (ILDG) په غاړه دی.

۲۱۱۲. د تاوان د جبران لپاره کوم کسان د شرایطو وړ دي؟
ځواب: کوم کسان چې د پروژې د اجرا لپاره خپله ځمکه، کور، ودانۍ، ونې، محصولات، کسب او کار، عاید او نورې شتمنۍ له لاسه ورکوي، په رسمي شکل د پروژې د اغېزمنو په توګه په پام کې نیول کېږي.

۲۱۱۳. د کلیوالي لاسي صنایعو مهمې موخې ولیکئ؟
ځواب: د کلیوالي لاسي صنایعو مهمې موخې، په کلیو کې د سیمه ییزو انتفاعي تشبثاتو او فعالیتونو د ودې او پرمختګ او د کوچنیو او متوسطو تشبثاتو (SME) د پراختیا له لارې د کلیوالي سړیو او ښځو په عوایدو کې د زیاتوالي او د ثابت کار د فرصتونه رامنځته کول دي.

۲۱۱٤. د کلیو په پراختیا کې د کرنې جامع پرګرامونه کوم دي؟
ځواب: د کرنې د ودې او د کلیو د پراختیا پرګرام (CARD-F) په هېواد کې د کرنې د سکتور د ودې او پرمختګ او د کلیو د پراختیا په برخه کې د دولت یو ښستیز پرګرام دی.
د (CARD-F) پرګرام د کرنې د ارزښتناکو سیستمونو د طرحې، اسانولو او تطبیق او د بېخ بناوو د ودانولو له لارې د کلیو اوسېدونکو ته یوه عایداتي او سوداګریزې سرچینه ده.
دغه پرګرام د کلیو په سطحه د بدیل معیشت او د روا او ثابتو سوداګریو لپاره اغېزناکې دریځې پرانېزي.

۲۱۱۵. دغه پرګرام د کومو هېوادونو له خوا ملاتړ او څرنګه رهبري کېږي؟
ځواب: د کرنې د ودې او د کلیو د پراختیا پرګرام د انګلستان د شاهي دولت او ډنمارک هېواد له خوا تمویل او د وزارتونو ترمنځ د مشارکت د یوې الګو په توګه، د کرنې او اوبولګولو، د کلیو د بیارغونې او پراختیا، د نشه یي توکو پرضد د مبارزې او د مالیې وزارتونو د یوې ګډې کمېټې له خوا رهبري کېږي.

۲۱۱٦. د کلیو د بیارغونې او پراختیا وزارت مهم پرګرامونه ولیکئ؟
ځواب: د کلیو د بیارغونې او پراختیا وزارت د خپلو موخو د ترلاسه کولو لپاره، خپل فعالیتونه د ملي پیوستون د پرګرام، د کلیوالي لاروجوړولو د ملي پرګرام، د اوبو رسولو او چاپېریال ساتنې د ملي پرګرام، د سیمه ییزې ودې او پرمختګ د ملي پرګرام، د کلیوالي صنایعو د پراختیا د پرګرام او د ټولنیز خوندیتوب او د زیانمنېدو د خارې د ملي پرګرام له لارې د ټول افغانستان په کلیو کې پراخوي او تیتوي.

۲۱۱۷. ولسي تړون څه ته وایي او د کومو موخو لپاره طرحه شوی دی؟
ځواب: د ولسي تړون ملي پرګرام په حقیقت کې د حکومت او ولس ترمنځ یو دوه اړخیز تعهد یا قرارداد دی. د ولسي تړون پرګرام د کلیو د پراختیا، عامې روغتیا، کرنې او پوهنې وزارتونو او د

سیمه ییزو ارګانونو د خپلواکې اداري ترمنځ لومړنی بین الوزارتي پرګرام دی، چې مخکې له دې د تېرو دیارلسو کلونو په اوږدو کې د حکومت په چوکاټ کې بل هېڅ بین الوزارتي پرګرام رامنځته شوی نه دی.

۲۱۱۸. ولسي تړون د څو برخو لرونکی دی؟

ځواب: ولسي تړون د دوو برخو لرونکی دی، ښاري برخه او کلیوالي برخه. کلیوالي برخه د سکتوري وزارتونو له خوا او ښاري برخه د سیمه ییزو ارګانونو د خپلواکې اداري، د کابل ښاروالی او د ۳۳ ولایتونو د ښاروالیو له خوا اجرا کېږي.

۲۱۱۹. د ولسي تړون پرګرام د کومو مقصدونو له مخې تطبیقېږي؟

ځواب: حکومت د دغه پرګرام پر بنسټ مکلف دی، چې د ولس د حقوقو د تضمین په اړه د اساسي قانون د دویم فصل له مخې د پراختیایي پروژو د تطبیق له لارې د کلیو د خلکو اساسي خدمتونه او لومړني اړتیاوې پوره کړي.

۲۱۲۰. د ملي پیوستون پرګرام څرنګه طراحي شوی و؟

ځواب: د ملي پیوستون د پرګرام ډېرې پروژې د کلیو په سطحه تطبیقېدې او په طبعي ډول وړې پروژې وې. د هرې کورنی ونډه شاوخوا ۲۰۰ ډالره او کومه ستره پروژه چې انتخابېده، د هغې لګښت شاوخوا ۶۰ زره ډالره کېده. دغه پروژې تر ډېره د ترانسپورت، اوبولګولو، روغتیا، ښوونې او روزنې، معیشت او د برېښنارسولو د خدمتونو په برخه کې تطبیقېدې. په ملي پیوستون کې څرګند معیار په ګوته شوی و، چې یو کلي څومره ونډه لري.

۲۱۲۱. د ولسي تړون او ملي پیوستون ترمنځ توپیر څه دی؟

ځواب: د ولسي تړون پرګرام د هغه برعکس دی. د ولسي تړون له لارې تاکل شوې، چې شپږ بنسټیز خدمتونه خلکو ته وړاندې شي. د عامې روغتیا وزارت له خوا روغتیایي بنسټیز خدمتونه، د پوهنې د وزارت له خوا د ښوونې او روزنې بنسټیز خدمتونه، د کلیو د بیارغونې او پراختیا وزارت له خوا د اوبو مدیریت (اوبه لګول، د سېلابونو کنټرول، د څښاک د اوبو برابرول او د چاپېریال ساتنه)، د نویتابه وړ انرژیو یا د برېښنا رسولو او د ښارونو او کلیو د فاصلو د نښلولو خدمتونه او د کرنې وزارت له خوا په کلیو کې د کوچنیو کرنیزو بېخ بناوو د ترویج یا جوړولو خدمتونه وړاندې او تطبیقېږي. دغه پرګرامونه تر ډېره د راستنېدونکو په شمول په محرومو او ناپرمختللو سیمو د تطبیق وړ دي.

۲۱۲۲. څومره پروژې د کلیو د پراختیا له لارې تراوسه تطبیق شوې دي؟

ځواب: ملي پیوستون په ټوله کې ۸۸۷۰۰ پروژې له ۸۴ میلیارده افغانیو په زیات لګښت د افغانستان په ۸۵ سلنه کلیو کې تطبیق کړې دي. (رستمي)

۲۱۲۳. د کانکرېټ د مقاومت د کمېدو مهم دلایل ولیکئ؟

- په شګې او هغه جغل کې چې کارول کېږي، د خاورې او ختې شتون.
- په کانکرېټ کې له نورم څخه اضافي اوبه اچول
- په اوبو کې د اوبږیو او مالګې شتون

۲۱۲٤. د قالب بندی لپاره د تختې ډېر لږ ضمانت څو سانتي متره دی؟

ځواب: د قالب بندی لپاره د تختې ډېر لږ ضمانت له ۲ تر ۵ سانتي مترو کم نه شي کېدای.

۲۱۲۵. د موادو مقاومت تعریف کړئ؟

ځواب: هغه علم دی، چې د ودانیو او ماشین الاتو د محاسبې، محکموالي، سختۍ او ټینګښت له میتودونو څخه بحث کوي.

۲۱۲٦. ګاډر څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: ګاډر (Beam) هغه ودانیز مواد دي، چې عرض او ارتفاع یې د اوږدوالي په نسبت په خلونو کم دي.

۲۱۲۷. د رغاونې د سیستم له نظره تهدابونه په څو ډوله دي؟

ځواب: د رغاونې د سیستم له نظره تهدابونه په څلور ډوله دي.

بېل بېل تهدابونه

فیته یي تهدابونه

میخي تهدابونه

یوځای اچول شوي تهدابونه

۲۱۲۸. سلَب (Slab) تعریف کړئ؟

ځواب: هغو ودانیزو موادو ته ویل کېږي، چې ضخامت یې د اوږدوالي او عرض په نسبت ډېر کم وي او په انحنا کې کار وکړي.

۲۱۲۹. ټینګښت څه ته وایي؟

ځواب: د موادو هغه خاصیت ته وایي، چې د بهرنیو قوو په وړاندې خپل تعادل وساتي او راچپه نه شي. د ټینګښت د تضمین لپاره د عمودي عناصرو او د پایې او چوکاټ د فشار محاسبه اړینه ده.

۲۱۳۰. سروې څه ته وایي تعریف یې کړئ؟

ځواب: سروې (surveying) د اندازه ګیری له علم او فن څخه عبارت ده، چې له مخې یې کولای شو، د ځمکې پرمخ یا د ځمکې سطحې ته نږدې د نقطو افقي نسبتي او ارتفاعي نسبتي موقعیت معلوم کړو او وروسته هغه د نقشې پر مخ وښیو.

۲۱۳۱. مقیاس تعریف کړئ؟
ځواب: مقیاس په درجه کې د کاغذ پرمخ د ځمکې د سطحې د اراضی د کرښو د اوږدوالي له کوچني کولو څخه عبارت دی.

۲۱۳۲. افقي سطحه څه ته وایي؟
ځواب: له هغې سطحې څخه عبارت ده، چې د شاول خط سره د ځمکې پرمخ په یوې نقطه کې قایمه زاویه جوړه کړي او د ځمکې پرمخ له یوې نقطې څخه یوازې یوه سطحه تېرېدلای شي.

۲۱۳۳. د کانکرېټ جوړونکي مهم مواد ولیکئ؟
ځواب: د کانکرېټ جوړونکي مهم مواد له اوبو، سېمنټ، جغل او شګې څخه عبارت دي. د کانکرېټ د کیفیت ښه والی په دې کې دی، چې اوبه یې تروې نه وي، عضوي مواد ونه لري او د هغو د سوډیم او پوتاشیم برخه کمه وي.

۲۱۳٤. له قالب بندۍ څخه موخه څه ده؟
ځواب: موخه ترې کانکرېټ ته شکل ورکول، د خپلې خوښې د حجمونو ترلاسه کول او د وروستي مقاومت او ضخامت لاسته راوړل دي.

۲۱۳۵. کانکرېټ د کومو معیارونو له مخې ډلبندي کېږي؟
ځواب: کانکرېټ د لاندینیو معیارونو له مخې ډلبندي کېږي.
حجمي کتله، د سرېښوونکو موادو ډول، د سړو په وړاندې ټینګښت او مقاومت. همدارنګه کانکرېټ د حجمي کتلې له نظره له ۲۵۰۰ کیلوګرامه پر متر مکعب ډېر دی.

۲۱۳٦. د کانکرېټ د اعظمي او تدریجي مقاومت مهال ولیکئ؟
ځواب: کانکرېټ په اتو ورځو کې اعظمي مقاومت او په یوولسو کلونو او ترې زیاته موده کې تدریجي مقاومت ځانته خپلوي.

۲۱۳۷. په افقي پېچومو او ډېرې چټکتیا کې کومه قوه د وسایطو د چپه کېدو سبب ګرځي؟
ځواب: له مرکز څخه د تېښتې قوه، د عطالت مومنټ، د هوا اصطکاک، د ځمکې د جاذبې قوه او د موټر دروندوالی.

۲۱۳۸. په خاورینو کانالونو کې د اوبو چټکتیا په یوه ثانیه کې څو متره دی؟
ځواب: په عام ډول د ټولو خاورینو کانالونو د تل لپاره مجازي چټکتیا شاوخوا ۰.۴/۰۸ m/sec منل شوی معیار دی.

۲۱۳۹. د سړک د عرض د مقطع بنسټیز عناصر په ګوته کړئ؟

ځواب: له تېرېدونکي برخې، بغلونو، بغلي ویالو، عرضاني میلان، د خاورې د بدنې میلان، د ویالې د غاړې میلان او د سړک محور څخه عبارت دي.

۲۱٤۰. په سړک کې د کمپکشن رول ولیکئ؟

- د طبقو دننه تشې کموي.
- د سړک نفوذکول د وزن په مقابل کې کموي.
- د سړک مقاومت د راغلي وزن په مقابل کې لوړوي.

۲۱٤۱. د سړک د طبقو نومونه واخلئ؟

- Sub gard
- Sub bas
- Base
- Course

۲۱٤۲. د ناوو ډولونه په ګوته کړئ؟

- نرۍ ناوه یا ګودر
- پلنه ناوه یا ګودر
- عملي ناوه یا پروفیل

۲۱٤۳. د سړک مصنوعي جوړښت په ګوته کړئ؟

ځواب: د سړک مصنوعي جوړښت له پله، پلچک، سیلبر، استنادي دېوال او سیفون څخه عبارت دی.

۲۱٤٤. د ابولګولو ودانۍ کومې دي؟

ځواب: د اوبولګولو ودانۍ له هغو ودانیو عبارت دي، چې په سیندونو او کانالونو جوړېږي، لکه سربندونه، کانالونه، سیفونونه او ترنابونه.

۲۱٤۵. په خشت کارۍ کې د مسالې مخلوط څو سلنه تثبیت شوی دی؟

ځواب: په خشت کارۍ کې د مسالې مخلوط د خشت کارۍ له ۲۰ تر ۲۵ سلنه حجم په اندازه کارول کېږي، چې د شګې او سېمنټو مخلوط یې (٦-۵: ۱) سلنه دی.

۲۱٤٦. د سېمنټو ډولونه په ګوته کړئ؟

ځواب: پرتلنډ ۱ سېمنټ، پرتلنډ۲ سېمنټ، پرتلنډ۳ سېمنټ، پرتلنډ ۴ سېمنټ، پرتلنډ ۵ سېمنټ، سپین پرتلنډ سېمنټ، اهکي، پوزولایي، ودانیز، ۴۵۰ – ۵۰۰- ۵۵۰ ناسوزه، د اوبو ضد پرتلنډ، د تېلو د کوهي سېمنټ او رنګه سېمنټ.

۲۱٤۷. اهکي پرتلند سيمنټ کوم دي؟

ځواب: دغه ډول سيمنټ د مسالې او کانکريټ (بوتون) په برابرولو او هغو موادو کې چې پرتلند ۱ سيمنټ کارول کېږي، د ګټې وړ ګرځي. دغه سيمنټ د کانکريټ دوام د يخ وهلو، اوبه کېدو، يخ پيداکوونکو مالګو او کيمياوي عواملو په وړاندې ښه کوي.

۲۱٤۸. له پوزولايي سيمنټو (p.p cement) څخه په کومو حالتونو کې ګټه اخيستل کېږي؟

ځواب: تر ډېره په معمولي کانکرېټي ودانيو او هغو موادو کې چې د سولفاتونو او متوسط هيدراتاسيون د تودوښې په وړاندې متوسط مقاومت د پام وړ وي، کارول کېږي.

۲۱٤۹. د سيمنټو جوړونکي اجزا وليکئ؟

ځواب: بېروني اهکي مساله، رس، سيليس، معدني اکسيدونه، د اوسپنې اکسيد، د سوډيم اکسيد، د مګنيزيم اکسيد، د پوتاشيم اکسيد او د الومينيوم اکسيد.

۲۱۵۰. د وداني درزونه په څو ډوله دي؟

ځواب: ودانيز درزونه څلور ډوله دي.

حرارتي درزونه، انقباضي درزونه، هغه درزونه چې د کېناستو له کبله رامنځته کېږي او هغه درزونه چې د زلزلې له کبله رامنځته کېږي.

سرچينې

۱. د (۱۳۹۲) کال د انسجام او تطبيق د برخې د پوښتنو کليد، د ماليې وزارت.

۲. د ولسي تړون کړنلاره (د کليو د بيارغونې او پراختيا وزارت)

۳. د افغانستان د سيمنټو خبري سايټ (www.afghancement.com)

۴. ويکي پيډيا (ازاد پوهنغونډ)

۵. mrrd.gov.af

اوه ویشتم څپرکی

احصایه او د نفوسو د احوالو ثبت

لومړی برخه: احصایه

۲۱۵۱. د احصایې لغوي معنا ولیکئ؟
ځواب: احصایه یوه عربي کلیمه ده او د امارو، حساب، شمېر او شمېرنې په معنا ده، چې په عربي ژبه کې احصایه، په انګلیسي کې استاتستیک او په فارسي ژبه (امار) ورته وایي. (۲٤)

۲۱۵۲. د سرشمېرنې اداره د څه لپاره جوړه شوې ده، توضیح یې کړئ؟
ځواب: د سرشمېرنې مرکزي اداره په هېواد کې د احصایو د علمي ثبت د واحد سیستم د رامنځته کولو او د ټولو احصایوي فعالیتونو د همغږۍ او انسجام د تامین په موخه د خپلواکې دولتي ادارې په توګه فعالیت کوي.

۲۱۵۳. د احصایې د علم موخه څه ده؟
ځواب: احصایه هغه علم دی، چې موضوع یې د ټولنیز ژوند د پېښو او حالتونو پلټنه او څېړنه ده او د هغه قاعده د یو شي شمېرل او حسابول او د شمېرو په شکل د پایلې ښودل دي، لکه د یو ښار یا مملکت د نفوسو شمېرل، یا د صنعتي او کرنیزو محصولاتو د کچې ترلاسه کول. (۲۵)

۲۱۵٤. د غړو ترکیب د چا له خوا او څرنګه جوړېږي او په یو کال کې څو ځلې غونډه جوړوي؟
ځواب: د هېواد د ملي احصایې د کمېټې غړي، د احصایې د مرکزي ادارې د عمومي رئیس په وړاندیز او د ولسمشر له خوا د څلورو کلونو لپاره ټاکل کېږي.
د احصایې د ملي کمېټې عادي غونډې لږترلږه په یو کال دوه ځلې جوړېږي. فوق العاده غونډې د ولسمشر په سلا یا د غړو د یو ثلث په وړاندیز جوړېدای شي.

۲۱۵۵. په هېواد کې د نفوسو او کورونو سرشمېرنه څرنګه ترسره کېږي؟
ځواب: په هېواد کې د نفوسو او کورونو سرشمېرنه د احصایې د مرکزي ادارې له لارې هر لس کاله وروسته د ولسمشر د فرمان له مخې ترسره کېږي.
د نفوسو سرشمېرنه د تشکیل په نظر کې نیولو سره د هرې ولسوالۍ په تفکیک ترسره کېږي.

---

۲٤ - په پښتو ژبه کې سرشمېرنه معنا کېږي. (پښتو ژباړن)
۲۵ - فرهنګ عمید، لومړی ټوک. مخ ۵۱.

۲۱۵٦. د احصایې د مرکزي ادارې مهمې دندې په ګوته کړئ؟

ځواب: د احصایې د مرکزي ادارې مهمې دندې دا دي.

۱ . د خلکو د عمومي فعالیتونو د وضعیت، د سوداګریزو، صنعتي، مالي، ټولنیزو، اقتصادي او چاپېریالي چارو په اړوندو مواردو کې د احصایوي معلوماتو راټولول، توحید، تحلیل او خپرول.

۲ . له فعالیتونو څخه د ترلاسه شوو احصایو په شمول له وزارتونو او دولتي ادارو سره د احصایوي معلوماتو په راټولولو، ترتیب او خپرولو کې همکاري.

۳ . د نفوس سرشمېرنه او احصایوي سروې ګانې کول

۴ . د هغو معلوماتو په اړه له تکراري کار څخه مخنیوی چې د وزارتونو، دولتي او نادولتي ادارو له خوا راټولېږي.

۵ . په ټول هېواد کې د اقتصادي او ټولنیزو توحید شوو احصایو عمومي وده او پراختیا او د هغو د توحید په موخه د پلانونو جوړول.

٦ . د وزارتونو او نورو دولتي ادارو د ګټې په موخه د مناسبو ډلبندیو او سټنډردونو پراختیا او تجویز.

۷ . د احصایوي معلوماتو د لرونکو ډیټابېسونو (د معلوماتو د مرکزونو) دوامداره پراختیا او ساتنه او له محرمو معلوماتو پرته د ټولو ګټه اخیستونکو لپاره دغو معلوماتو ته د لاسرسي مخه برابرول.

۸ . د احصایوي معلوماتو د راټولولو او توحید د طریقو او د خپرېدو د مهال د څرنګوالي په اړه د تصمیم نیول.

۲۱۵۷. د احصایې مرکزي اداره کله احصایوي ارقام کمېټې ته وړاندې کوي؟

ځواب: د احصایې مرکزي اداره د مالي کال له پیله درې میاشتې مخکې ارقام، راپور او د لګښتونو اټکل د احصایې ملي کمېټې ته وړاندې کوي او د احصایې ملي کمېټه له ارزونې وروسته راپور، له خپلو نظرونو سره ګډ د منظورۍ د اخیستو په موخه حکومت ته وړاندې کوي.

۲۱۵۸. د احصایې مرکزي اداره کوم ډول ارقام خپروي؟

ځواب: د احصایې مرکزي اداره د مالي کال په پیل کې د احصایوي معلوماتو جدولونه چې د هماغه کال د خپرېدو وړ مهمو نویو احصایو لرونکي وي، خپروي.

۲۱۵۹. ایا د احصایې مرکزي اداره کولای شي، چې د اړتیا په وخت کې کارمند استخدام کړي؟

ځواب: د احصایې مرکزي اداره کولای شي، چې د احصایو او هغو معلوماتو د راټولولو، ترتیب او تحلیل په موخه چې په سوداګریزو، صنعتي، مالي، ټولنیزو او اقتصادي چارو او نورو مواردو کې ګټور او د ټولو په ګټه وي، لکه نفوس شمېرونکي، استازي او نور کارکوونکي د دولتي کارمندانو په شمول (د جلا کړنلارې له مخې) استخدام کړي.

۲۱۶۰. ایا د احصایې مرکزي اداره د مالیې له وزارت سره کاري اړیکه لري، که نه؟

ځواب: د احصایې د مرکزي ادارې کارمندان کولای شي، چې د مالیو اظهارنامې، تصدیق نامې، صورت حسابونه او نور هغه اسناد چې پر عایداتو د مالیاتو د قانون د حکمونو له مخې د مالیې وزارت په اړوندو دفترونو کې ثبت شوي، د مطالعې وړ وګرځوي.

د مالیې وزارت دغو مواردو ته د لاسرسي زمینه د احصایې د مرکزي ادارې کارمندانو ته برابروي.

۲۱۶۱. کرنیزه سرشمېرنه د کومې ادارې له خوا ترسره کېږي؟

ځواب: کرنیزه سرشمېرنه د احصایې د مرکزي ادارې له خوا هر لس کاله وروسته یو وار ترسره کېږي.

۲۱۶۲. کومې پوښتنې چې د سرشمېرنې په اړه ترتیبېږي، د کومو مراجعو له خوا منظورېږي؟

ځواب: د سرشمېرنې په اړه پوښتنې د احصایې د مرکزي ادارې له خوا ترتیب او د احصایې د ملي کمېټې له خوا تصویبېږي او د ولسمشر له منظورۍ وروسته د تطبیق وړ دي.

۲۱۶۳. د احصایې کارمندان د کار له پیله مخکې باید کوم شرایط ومني؟

ځواب: د احصایې کارمندان د کار له پیلولو مخکې باید د احصایې د قانون له مخې لوړه وکړي، بې له لوړې د احصایې هېڅ کارمند نه شي کولای، چې د دغې ادارې پټ معلومات ولولي، مګر دا چې په رسمي ډول استخدام شي او لوړه یې کړې وي.

۲۱۶٤. د احصایې مرکزي اداره په کوم حالت کې کولای شي، چې احصایوي معلومات افشا کړي؟

۱ . که چېرې د احصایوي معلوماتو د افشاکولو په اړه له اړوند کس یا مؤسسې سره په لیکلي شکل هوکړه شوې وي.

۲ . که چېرې سوداګر یا د تشبث شخصي مالک د معلوماتو د افشا په اړه په لیکلي شکل هوکړه کړې وي.

۳ . که چېرې د قانون له مخې معلوماتو ته لاسرسی د ټولو خلکو لپاره مجاز وي.

۴ . که چېرې معلومات کوم مشخص ځواب ورکوونکي پورې اړوند نه وي او...

۲۱۶۵. ایا دولتي بنسټونه یا ادارې کولای شي، چې معلومات الزاماً د احصایې له مرکزي ادارې څخه ترلاسه کړي؟

ځواب: دولتي او نادولتي ادارې او نور ټولنیز سازمانونه نه شي کولای، چې د احصایې د مرکزي ادارې هغه کارمند چې د قانون له مخې یې لوړه کړې وي، د شهادت ورکولو، یا هغو معلوماتو، اسنادو او سوابقو برابرولو ته اړ کړي، چې د قانون د حکمونو له تطبیق څخه یې ترلاسه کړي دي.

۲۱۶٦. که د احصایې کارمندان معلومات افشا کړي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟

ځواب: چا چې معلومات د دندې د ترسره کولو په وخت کې ترلاسه کړي او په مستقیم یا نامستقیم ډول یې هغه چاته چې د دغه قانون د حکمونو له مخې د هغو د ترلاسه کولو وړ نه وي، داسې ورکړي او افشا کړي، چې په ونډو، د پور په اسنادو یا نورو بهالرونکو اسنادو، تولیداتو، امتعې یا د بازار په نرخ باندې اغېز وکړي، د حالت له مخې له دوو تر پینځه زره افغانیو نغدي جزا یا تر څلورو میاشتو بند یا په دواړو د باصلاحیته محکمې له خوا محکومېږي.

۲۱۶۷. څوک چې د احصایې د هویت له کارت څخه په درغلي یا دوکه ګټه واخلي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟

ځواب: څوک چې د احصایې د مرکزي ادارې د کارمندانو د هویت له جعلي کارت څخه د احصایوي معلوماتو د ترلاسه کولو یا نورو اړوندو چارو په موخه ګټه واخلي، د حالت له مخې له درې تر لس زرو افغانیو نغدي جزا یا تر شپږ میاشتو بند یا په دواړو د باصلاحیته محکمې له خوا محکومېږي.

دویمه برخه: د نفوسو د احوالو ثبت

۲۱٦۸. د نفوسو د احوالو ثبت تعریف کړئ؟

ځواب: د نفوسو د احوالو ثبت له هغه دوامدار او منسجم سیستم څخه عبارت دی، چې د هېواد د اتباعو په اړه د یو لړ معلوماتو رانغاړي او د مهال د حدودو په نظر کې نیولو سره تیارېږي.

۲۱٦۹. کوچی تعریف کړئ؟

ځواب: کوچی هغه افغاني تبعه دی، چې د اوسېدو دایمي ځای او نامنقول ملکیت نه لري، د هوا او اقلیمي شرایطو له مخې له یو ځایه بل ځای ته په تګ او حرکت کې دی.

۲۱۷۰. نوی راغلی څوک دی؟

ځواب: نوی راغلی هغه څوک دی، چې مخکې یې د ثبت په دفترونو کې هویت نه دی لیکل شوی او د تذکرې د اخیستو په موخه د اړوندې سیمې د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته مراجعه وکړي.

۲۱۷۱. د ماشوم ولي چاته ویل کېږي؟

ځواب: د ماشوم ولي هغه څوک دی، چې د ماشوم د اعاشې او اباطې پوره کوونکی وي او له هغه سره عرفي تړاو ولري.

۲۱۷۲. قانوني خپل چاته ویل کېږي؟

ځواب: قانوني خپل هغه څوک دی، چې له تذکرې اخیستونکي سره عرفي اړیکه ولري.

۲۱۷۳. مجهول الهویه څوک دی، توضیح یې کړئ؟
ځواب: مجهول الهویه هغه ژوندی یا مړ شخص دی، چې د تذکرې تر موندلو یې هویت تثبیت نه وي.

۲۱۷٤. تذکره تعریف کړئ؟
ځواب: تذکره له هغه قانوني سند څخه عبارت ده، چې د چاپي او مجلدو پاڼو په شکل وي او د افغان تبعه هویت پکې درج او توضیح کیږي.

۲۱۷۵. د نفوسو د احوالو د ثبت مراجع کومې دي، په ګوته یې کړئ؟
ځواب: د نفوسو د احوالو د ثبت مراجع دا دي.
۱. مرکزي تشکیل
۲. ولایتي او ځایي تشکیل
۳. ګرځنده پلاوی
۴. له هېواده بهر د افغانستان سیاسي یا قونسلي نماینده‌ګی.

۲۱۷٦. ایا له تذکرې پرته استخدام جواز لري، که نه؟
ځواب: حقیقي او حکمي اشخاص نه شي کولای، چې بې تذکرې شخص وګوماري.

۲۱۷۷. د نفوسو د احوالو د ثبت د ریاست مهمې دندې ولیکئ؟
۱. د نفوسو د احوالو د ثبت مطالعې
۲. د نفوسو د احوالو د ثبت د معلوماتو راټولول، توحید، انسجام، تحلیل او تجزیه، ارزونه او نتیجه ګیري.
۳. خپلو کارمندانو ته د ښوونیزو سیمینارونو او ورکشاپونو جوړول
۴. د ګرځنده پلاوي ټاکل او لیږل
۵. د تذکرې د شکل او محتوا ټاکل او تثبیت.

۲۱۷۸. نفوس په لغت کې تعریف کړئ؟
ځواب: نفوس د نفس جمعه د ځان، وینې، تن، جسد، انسان، او د هر شي د حقیقت په معنا دی، جمعه یې نفوس او انفس ده. (۲٦)

۲۱۷۹. د کومو کسانو هویت چې په اړونده سیمه کې تثبیت شوی نه وي، څرنګه تذکره اخلي؟
ځواب: د چا چې د ځینو لاملونو له مخې په اړوند ځای کې هویت تثبیت نه شي، د دوو افغانانو یا یوې رسمي ادارې په تصدیق د نفوسو د احوالو د ثبت د قانون د (۱۱) مادې له مخې د نفوسو د احوالو د ثبت له اړوندې ادارې څخه تذکره اخیستلای شي.

۲٦ - فرهنګ عمید، مخ ۱۲۱۵.

۲۱۸۰. ځوک چې له هېواده بهر ژوند کوي، د تابعیت تذکره څرنګه اخیستلای شي؟
ځواب: کوم افغانان چې له هېواده بهر استوګنه لري، کولای شي، د افغانستان له سیاسي او قونسلي نمایندهګیو څخه تذکره واخلي.

۲۱۸۱. د عکس لګول په څو کلنی کې اړین دي؟
ځواب: د هېواد اتباع د نفوسو د احوالو د ثبت په دفترونو کې له اوه کلنی تر اتلس کلنی پورې د عکس په لګولو او له اتلس کلنی وروسته د څېرې په ثبتولو او عکس نوي کولو مکلف دي.

۲۱۸۲. مثنی تذکره په کوم حالت کې وېشل کېږي؟
ځواب: که چېرې د شخص عکس په دفترونو کې نصب شي او د هغه له ظاهري څېرې سره تطبیق شي، نو په لاندینیو حالتونو کې د تذکرې مثنی وېشل کېږي.

- د تذکرې د شړېدو په صورت کې چې د شخص هویت پکې د پېژندو نه وي. له اعلانه پرته.
- که چېرې تذکره سوځېدلې وي (د دوو کسانو کلیوالو په تصدیق)
- کله چې تذکره ورکه شوې وي (د اعلان د رسید له مخې)
- د شخص له ظاهري څېرې سره د ثبت په دفتر کې د لګول شوي عکس د نه تطبیق په صورت کې، د دوو کسانو یا یوې رسمي ادارې د تصدیق پر بنسټ.

۲۱۸۳. په کومو ځایونو کې چې خپرونه شتون ونه لري، د تذکرې مثنی څرنګه وېشل کېږي؟
ځواب: په کومو ځایونو کې چې خپرونه شتون ونه لري، د تذکرې مثنی د هماغه ځای د دوو تذکره لرونکو کسانو د تصدیق پر بنسټ ورکول کېږي.

۲۱۸٤. کوچیانو ته تذکره څرنګه وېشل کېږي؟
ځواب: کوچیانو ته تذکرې د هغوی د استوګنې د اوړنیو یا ژمنیو ځایونو له مخې وېشل کېږي.

۲۱۸۵. د کوچیانو د ژوند د څرنګوالي راپوروونه په څو میاشتو کې سپارل کېږي؟
ځواب: د پیداکېدو، مرګ، واده او طلاق راپوروونه د ولي، قانوني خپل یا د کوچیانو د سرخېل له خوا د نفوسو د احوالو د ثبت د ادارې ډېر نږدې دفتر ته په شپږو میاشتو کې سپارل کېږي.

۲۱۸٦. کوچیانو ته د کومو شرایطو له مخې تذکره وېشل کېږي؟
ځواب: د کوچیانو تذکره د ولي، قانوني خپل یا د کوچیانو د سرخېل له خوا د هویت له تصدیق څخه وروسته وېشل کېږي.

۲۱۸۷. د کوچیانو د پیداکېدو راپور څرنګه او په څومره موده کې د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته ورکول کېږي؟
ځواب: د پیداکېدو راپور د نوزېږي د ولي یا قانوني خپل له خوا په یو کال کې د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته ورکول کېږي.

۲۱۸۸. له هېواده بهر مېشت اتباع د خپلو نویو زېږېدلو راپور څرنګه ورکوي؟
ځواب: له هېواده بهر مېشت اتباع مکلف دي، چې د خپل ماشوم د زېږېدو راپور په یو کال کې له هېواده بهر د افغانستان سیاسي یا قونسلي نمایندهګیو ته په لیکلي ډول ورکړي. سیاسي او قونسلي نمایندهګۍ مکلفې دي، چې د کال په پای کې خپل راپورونه د بهرنیو چارو وزارت له لارې د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته وسپاري.

۲۱۸۹. که یو مجهول الهویه ماشوم په یو ځای کې پیدا شي، هغه ته تذکره څرنګه ورکول کېږي؟
ځواب: هرکله چې څوک یو مجهول الهویه ماشوم چېرته پیدا کړي، مکلف دی، چې امنیتي چارواکو ته د موضوع خبر ورکړي. ترلاسه شوی راپور د نفوسو د احوالو د ثبت په دفتر کې ثبتېږي، موندل شوي ماشوم ته د نفوسو د احوالو د ثبت د ادارې او د امنیتي ادارو له خوا په ګډه نوم غوره کېږي.

۲۱۹۰. د غایب الهویه اشخاصو د مړینې راپور څرنګه وړاندې کېږي؟
ځواب: کوم کسان چې د ثبت په دفتر کې په غایب شکل ثبت شوي وي، د هغوی د مړینې راپور د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته د وکیل ګذر یا ملک په تایید مستند وړاندې کېږي.

۲۱۹۱. له بهرنیو هېوادونو څخه د افغاني اتباعو د مړینې راپور څرنګه ترلاسه کېږي؟
ځواب: د افغانستان سیاسي او قونسلي نمایندهګۍ د ثبت په اړوندو دفترونو کې له معاملې وروسته، په یو کال کې د بهرنیو چارو وزارت له لارې د کورنیو چارو د وزارت د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته له هېواده بهر د افغاني اتباعو د مړینې په راپور ورکولو مکلفې دي.

۲۱۹۲. څوک چې په جنګ کې وژل کېږي، راپور یې څرنګه ورکول کېږي؟
ځواب: څوک چې د جنګ په ترڅ کې وژل کېږي، د هغوی د مړینې راپور د هغوی د بشپړ شهرت روښانولو سره د دفاع وزارت له خوا د نفوسو د احوالو د ثبت اړوندې ادارې په لیکلي ډول ورکول کېږي.

۲۱۹۳. کوم کسان چې واده کوي، ایا د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته د راپورو ورکولو مکلفیت لري؟

ځواب: ناکح یا منکوحه مکلف دي، چې د نفوسو د احوالو د ثبت اړوندې ادارې ته د خپل واده راپور وړاندې کړي او د نفوسو د احوالو د ثبت اداره مکلفه ده، چې د نفوسو د احوالو د ثبت د مقرراتو له مخې اجراآت وکړي.

۲۱۹٤. د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې د ودونو راپورونه کله مرکزي اداره ته ورکوي؟
ځواب: د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې مکلفې دي، چې د هغو ودونو چې له اړوندو مراجعو څخه یې راپور ترلاسه کوي، له ترلاسه کېدو سره سم د نفوسو د احوالو د ثبت مرکزي ادارې ته په لیکلي ډول خبر ورکړي. . د کومو کسانو نومونه چې له مخکې په دفتر کې ثبت نه وي، د مراجعې په مهال د هغوی شهرت ثبتوي.

۲۱۹۵. د طلاق راپور څرنګه ورکول کېږي؟
ځواب: د اسنادو او وثیقو د ثبت اداره مکلفه ده، چې د طلاق هغه پېښې چې له اړوندو مراجعو څه یې ترلاسه کوي، د ترلاسه کېدو په مهال د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته په لیکلي ډول راپور کړي. د نفوسو د احوالو د ثبت اداره مکلفه ده، چې ترلاسه شوی راپور له ترلاسه کېدو سره سم د نفوسو د احوالو د ثبت مرکزي ادارې ته راپور کړي.

۲۱۹٦. کوم کسان چې خپله دایمي استوګنه بدله کړي، ایا د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته د راپور ورکولو مکلفیت لري، که نه؟
ځواب: کوم کسان چې د خپلې دایمي استوګنې ځای بدلوي، مکلف دي، چې د خپل نوي ځای راپور چې د دایمي استوګنې د ځای په توګه یې غوره کړی دی، د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې ته په یو کال کې ورکړي. د ځای د بدلولو موضوع په اړوند دفتر او د ځای بدل کړې کورنۍ د غړو په تذکرو کې معامله کېږي.

۲۱۹۷. د لنډمهالې استوګنې د بدلولو ډېره لږه موده څو میاشتې ده؟
ځواب: کوم کسان چې لنډمهالی ځای له شپږو میاشتو ډېره موده کې بدلوي، مکلف دي، چې د نفوسو د احوالو د ثبت ادارې د موضوع راپور ورکړي.

۲۱۹۸. د ماشوم عمر څرنګه ټاکل کېږي؟
ځواب: د ماشوم عمر د پیداکېدو له نېټې څخه د شپږ کلنۍ تر بشپړولو پورې د ماشوم د ولي یا قانوني خپل د څرګندونو له مخې ټاکل کېږي.

۲۱۹۹. له شپږ کلنۍ د لوړ عمر ټاکل د کومو کسانو صلاحیت دی؟
ځواب: له شپږ کلنۍ د لوړ عمره کسانو د عمر ټاکل د نفوسو د احوالو د ثبت د ادارې د رئیس یا مرستیال صلاحیت دی.

۲۲۰۰. هغه کسان کوم دي، چې د نفوسو د احوالو د ثبت له اداري وروسته د عمر ټاکلو صلاحیت لري؟

ځواب: د نفوسو د احوالو د ثبت د مامور په مشوره والي او ولسوال او له هېواده بهر د افغانستان د سیاسي او قونسلي نمایندهګیو آمر هم له شپږ کلنۍ وروسته د وګړو د عمر ټاکلو صلاحیت لري.

۲۲۰۱. په لرو پرتو سیمو کې کوم کسان د عمر ټاکلو صلاحیت لري؟

ځواب: د تذکرې د نوې کولو یا عمومي او سیمه ییز وېش په وخت کې د ګرځنده پلاوي آمرین له شپږ کلنۍ وروسته د وګړو د عمر ټاکلو صلاحیت لري.

۲۲۰۲. د ظاهري توپیر په صورت کې د عمر اصلاح د کومو کسانو صلاحیت دی؟

ځواب: د اتلس کلنۍ تر پوره کولو پورې د ظاهري تفاوت په صورت کې د عمر اصلاح د نفوسو د احوالو د ثبت د اداري د رئیس یا مرستیال صلاحیت دی. والي او ولسوال هم کولای شي، د نفوسو د احوالو د ثبت د مامور په مشوره عمر اصلاح کړي.

۲۲۰۳. د عمر اصلاح څو ځلې کېدای شي؟

ځواب: د عمر اصلاح د عمر په اوږدو کې یوازې یو وار کېدای شي.

۲۲۰٤. د نوم بدلول او سمول څرنګه کېږي؟

ځواب: د اتلس کلنۍ تر پوره کولو د نوم بدلول او د عسکري مکلفیت د جلب تر راسېدو پورې د نوم سمول د نفوسو د احوالو د ثبت د مقرراتو له مخې یوازې یو ځل کېدای شي.

۲۲۰۵. که د یو کس نوم په څو دفترونو کې ثبت شوی وي، څرنګه اجراأت کېږي؟

ځواب: که چېرې یو کس د ثبت په دفترونو کې په یو شهرت په مکرر ډول ثبت وي، د دفتر د معلوماتو له ورکولو وروسته د نفوسو د احوالو د ثبت د مقرراتو له مخې د هغه نوم له یو دفتر څخه لرې او د کورنۍ د ثبت دفتر ته اعتبار ورکول کېږي.

۲۲۰٦. کوم کسان چې د ۲۲ کلنۍ عمر ته رسېږي، د نفوسو د احوالو د ثبت په اداره کې څه مکلفیت لري؟

ځواب: کوم کسان چې د ۲۲ کلنۍ عمر ته رسېږي، مکلف دي، چې د جلب رارسېدو د ډاډ ترلاسه کولو په موخه د نفوسو د احوالو د ثبت اړوندې اداري ته مراجعه وکړي.

۲۲۰۷. کوم کسان چې تکراري تذکره اخلي، په اړه یې څه اجراأت کېږي؟

ځواب: د درغلۍ په موخه د تکراري تذکرې اخیستل د قانوني تعقیب وړ دی.

۲۲۰۸. کوم کسان چې د مړینو راپورونه غلط وړاندې کړي، په اړه څه ډول قانوني اجرأت کېږي؟

ځواب: کوم کسان چې د مړینو راپورونه د نفوسو د احوالو د ثبت د مقرراتو له مخې اړوندې مرجع ته ورکړي، او بیا ثابته شي، چې دغه کس ژوند دی، تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

۲۲۰۹. د سن غایب چاته ویل کېږي؟

ځواب: د سن غایب هغه چاته ویل کېږي، چې مکمل شهرت یې مخکې د نفوسو د احوالو د ثبت په دفتر کې ثبت شوی، خو د تذکرې د اخیستو مهال کې حاضر شوی نه وي.

۲۲۱۰. د عسکر قانوني عمر له څو کلنی پیلېږي او څرنګه بېرون لیکنه کېږي؟

ځواب: د عسکری قانوني عمر له ۲۲ کلنی تر ۳۳ کلنی پورې تاکل شوی او راجلب شوي کسان د نفوسو د احوالو د ثبت د مامور له خوا بېرون لیکنه کېږي.

۲۲۱۱. د نفوسو د احوالو د ثبت اداره په کوم وزارت پورې اړونده ده او د درېیمو واحدونو تشکیلات ولیکئ؟

ځواب: د نفوسو د احوالو د ثبت اداره په کورنیو چارو وزارت پورې اړونده ده او د ولسوالیو تشکیلات یې په لاندې ډول دي.

د نفوسو د احوالو د ثبت عمومي مدیر، د احصایې مامور، د تذکرې د وېش مامور او یو کس تنظیمونکی دی.

سرچینې

۱ . د نفوسو د احوالو د ثبت قانون، رسمي جریده، د افغانستان دیموکراتیک جمهوري دولت، ۱۲ فصلونو او ۸٦ مادو کې.

۲ . د نفوسو د احوالو د ثبت د دفترداری لایحه، ۱۳۸۱ ل کال، ۱۸ فصلونو او ۱۲۷ مادو کې.

۳ . فرهنګ عمید، لومړی او دویم ټوک، مؤلف: حسن عمید. (۱۳۷۹) کال.

۴ . د احصایې قانون، رسمي جریده، په ۷ فصلونو او ۲٦ مادو کې، د عدلیې وزارت.

اته ویشتم څپرکی

مخابرات، تکنالوژي او راډيو

۲۲۱۲. مخابراتي خدمتونه څه ته وايي؟

ځواب: مخابراتي خدمتونه د متن، انځور، غږ او نورو په شکل له بي سيم، راډيويي فريکونسی يا نوري انرژۍ څخه په ګټه د اپرېټر له خوا مشترکينو ته وړاندې کېږي او د ثابت او ګرځند ټيليفون خدمتونه، نړۍوال، کورني او بهرني رومنګ خدمتونه او اجاره شوي سرکټونه پکې راځي.

۲۲۱۳. ثابت ټيليفوني خدمتونه توضيح کړئ؟

ځواب: له هغو غږيزو، انځوريزو او متني خدمتونو څخه عبارت دي، چې د سيم لرونکي او کېبلي ټيليفون له شبکې څخه په ګټه د هېواد دننه او بهر کې ګډونوال ته وړاندې کېږي.

۲۲۱٤. د نړۍوال رومنګ خدمتونو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: نړۍوال رومنګ خدمتونه له هغو خدمتونو څخه عبارت دي، چې د اپرېټر له خوا د هېواد دننه او بهر د بهرني ګډونوال لپاره او له هېواد بهرنۍ شبکه کې د کورني ګډونوال لپاره وړاندې کېږي.

۲۲۱۵. له هېواده بهر نړۍوال رومنګ خدمتونه څه ته وايي؟

ځواب: له هغو خدمتونو څخه عبارت دي، چې له هېواده بهر په بهرنيو شبکو کې د اپرېټر (د مخابراتي خدمتونو د وړاندې کوونکي) له خوا ګډونوال ته وړاندې کېږي.

۲۲۱٦. اجاره شوي سرکټونه څه ته وايي؟

ځواب: له هغو تخنيکي اسانتياوو څخه عبارت دي، چې د هغو له لارې د هېواد دننه او بهر غږيز، متني او انځوريز مخابراتي خدمتونه له دولتي ادارو، بهرنيو مؤسسو او کورنيو او بهرنيو شرکتونو سره د قرارداد پر بنسټ ګډونوال ته وړاندې کېږي.

۲۲۱۷. د مخابراتي خدمتونو محصول څه ته وايي؟

ځواب: له هغو پيسو عبارت دي، چې د اپرېټر له خوا د ګډونوال له مخکې ورکړل شوي او وروسته ورکړل کېدونکي کرېډېټ څخه د قانون د حکمونو له مخې وضعه کېږي.

۲۲۱۸. مخابراتي خدمتونه د کومو ادارو له خوا تطبيقېږي؟

ځواب: د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره، د مخابراتو او تکنالوژۍ وزارت او د ماليې وزارت د مخابراتي خدمتونو د محصول د قانون د حکمونو د تطبيق مراجع دي.

۲۲۱۹. کوم کسان د مخابراتي خدمتونو د محصول تابع دي؟

ځواب: د ثابتو او ګرځنده ټیلیفوني خدمتونو، د ګرځنده ټیلیفون د دویم او دریم نسل او نورو تکنالوژیو کاروونکي، نړۍوال، بهرني او کورني رومنګ خدمتونه، د هېواد دننه او بهر اجاره شوي سرکټونه د مخابراتي خدمتونو د محصول تابع دي.

۲۲۲۰. د مخابراتي خدمتونو د محصول لس سلنه څرنګه ټولېږي؟

۱ . د مخابراتي سیستم په اړوند حساب کې د کرېډېټ اضافه کولو په وخت کې لس سلنه محصول.

۲ . د هوکړه شوې مودې پرېښت د انوایس (د میاشتني صورت حساب) یا مصرفي بل د وړاندې کولو په وخت کې.

۲۲۲۱. مخابراتي محصول څه شی تحویلېږي؟

ځواب: اپرېټر راټول شوی مخابراتي محصول د هرې میاشتې د راپور او بشپړولو له تایید څخه وروسته، د راتلونکې میاشتې د پنځلسو ورځو په ترڅ کې د دولت د وارداتو په حساب کې بانک ته تحویلوي او راپور یې د مخابراتي خدمتونو د تنظیم ادارې او د مالیې وزارت ته وړاندې کوي.

۲۲۲۲. ثبت شوي اسناد تر څو کلونو ساتل کېږي؟

ځواب: اپرېټر مکلف دی، چې د مخابراتي خدمتونو د محصول اړوند اسناد او مدارک ثبت او لږترلږه یې تر اوو کلونو باید وساتي او حفظ کړي.

۲۲۲۳. د اپرېټر د تادیب یو مورد ولیکئ؟

ځواب: که چېرې هغه د مخابراتي خدمتونو د محصول د راټولو شوو عوایدو د تحویل په اړه د اړوند مالي حساب په راپور کې د مخابراتي خدمتونو د تنظیم ادارې او د مالیې وزارت ته غولوونکي او ناسم معلومات وړاندې کړي وي، تر شل میلیونه افغانیو جریمه کېږي.

۲۲۲٤. مخابره تعریف کړئ؟

ځواب: مخابره د برېښنا د انرژۍ، مقناطیس، الکترومقناطیس، نوري انرژۍ یا د اړوند هر ترکیب له لارې د هر ډول خبر یا پیغام له لېږدولو عبارت ده.

۲۲۲۵. مخابراتي شبکه څه ته وايي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: مخابراتي شبکه له هغو خدمتونو عبارت ده، چې د قیمت په مقابل کې ګډونوالو ته د مخابراتي یا انټرنېټي شبکو له لارې د قسمي یا اساسي لېږد په شکل وړاندې کېږي.

۲۲۲٦. د فریکونسي تخصیص څه ته وايي؟

ځواب: د فریکونسي تخصیص له راډیویي رسمي تخصیص څخه عبارت دی، چې د ملي فریکونسي په پلان کې انعکاس مومي.

۲۲۲۷. بروډکاسټنګ څه معنا ورکوي؟

ځواب: بروډکاسټنګ د راډيويي او تلويزيوني څپو له يوالړخيزو خپرولو او تيتولو عبارت دی، چې د خدمتونو د وړاندې کوونکي په لور يا د خپروونکي په طرف د راګرځېدو مسير نه لري.

۲۲۲۸. محرم معلومات کوم ډول معلوماتو ته ويل کېږي؟

ځواب: د مخابراتي خدمتونو د طرحې او ډيزاين، د حالت د اعادې، بيمې، عملياتو، پلان جوړونې، ساتنې او څارنې، مديريت او تمويل اړوندو اسنادو او نورو تخنيکي يا سوداګريزو معلوماتو او ورپورې اړوندو نورو فعاليتونو او اسانتياوو ته ويل کېږي.

۲۲۲۹. د فريکونسي د خپرېدو وسيله ولیکئ؟

ځواب: د فريکونسي د خپرېدو وسيله له هغې وسيلې يا د پام وړ وسايلو له مجموعې څخه عبارت ده، چې د راډيويي مخابرو لپاره کارول کېږي.

۲۲۳۰. د فريکونسي د طيف د مديريت څانګه څه دنده لري؟

ځواب: دغه څانګه د مخابراتي خدمتونو د تنظيم د ادارې يوه برخه ده، چې د راډيويي فريکونسي د طيف د پلان جوړونې، مديريت او تخصيص مسؤليت په غاړه لري.

۲۲۳۱. خپلمنځي اړيکه د څه لپاره کارول کېږي؟

ځواب: خپلمنځي اړيکه د نورو مخابراتي شبکو له ګډونوالو سره د يوې مخابراتي شبکې د ګډونوالو د اړيکې ټينګولو په موخه له نورو مخابراتي شبکو سره د يوې مخابراتي شبکې له منطقي، فزيکي، تخنيکي او سوداګريزې اړيکې څخه عبارت ده، چې د مخابراتي خدمتونو د تنظيم د قانون د حکمونو له مخې د يو هوکړه ليک پر بنسټ رامنځته کېږي.

۲۲۳۲. اپرېټر تعريف کړئ؟

ځواب: اپرېټر يا وړاندې کوونکی هغه څوک دی، چې مخابراتي يا انټرنېټي خدمتونه د هېواد دننه ګډونوالو يا نورو کسانو ته برابروي.

۲۲۳۳. راډيويي مخابره څه ته وايي، شرحه يې کړئ؟

ځواب: د الکترو مقناطيسي څپو او له ۳۰۰۰ ګيګاهرټس څخه د کمو فريکونسيو په وسيله له هر ډول مخابرې، د نښو، سګنلونو، ليکنې، انځورونو، غږونو يا د يوې پېښې د خبرتيا له خپرولو يا ترلاسه کولو عبارت ده، چې په ناطبعي شکل فضا ته خپرېږي.

۲۲۳٤. ترمينل تعريف کړئ؟

ځواب: ترمينل له هغې بې سيم او سيم لرونکې وسيلې څخه عبارت دی، چې د هغه په واسطه مخابراتي سګنلونه د معلوماتو د لېږد، پروسس او اخيستو په موخه خپرېږي يا رسېږي.

۲۲۳۵. غیرمجاز اخلال تعریف کړئ؟

ځواب: غیرمجاز اخلال له هغو راډیویي خپرېدنو عبارت دی، چې د راډیویي خدمتونو، بېړی چلولو، امنیتي او مخابراتي خدمتونو په دندو کې د خطر رامنځته کېدو سبب گرځي، یا دا چې په جدي شکل د راډیویي خدمتونو یا د فریکونسي د تولیدوونکو فعالو وسایلو چې د قانون د حکمونو له مخې فعالیت کوي، د بدلېدو یا مکرر بندېدو سبب گرځي.

۲۲۳٦. ویب سایټ څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: ویب سایټ له هغې برېښنایي پاڼې عبارت دی، چې د انټرنېټ د شبکې له لارې د لاسرسي وړ دی او د ویب سایټ د پاکونکي (URL) په واسطه په گوته کېږي.

۲۲۳۷. طیف تعریف کړئ؟

ځواب: طیف د فریکونسي د باندونو له مجموعې یا بنډل څخه عبارت دی.

۲۲۳۸. د فریکونسي باند تعریف کړئ؟

ځواب: د فریکونسي باند د فریکونسي له حدودو څخه عبارت دی، چې هغه کې د یو سټېشن خپروني مجاز دي.

۲۲۳۹. سټېشن څه ته وایي؟

ځواب: سټېشن له یو یا څو استول شوو یا اخیستل شوو یا د څو استول شوو او اخیستل شوو له ترکیب څخه عبارت دی، چې د غږ او انځور د ډېټا (معلوماتي شمېرو) د لېږدولو یا استولو په موخه کارول کېږي.

۲۲٤۰. شمېره څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟

ځواب: شمېره له هغه کتار، نښو، شمېرو، توررو او نورو نومونو، سمبولونو او ترکیبونو څخه عبارت ده، چې یوې شبکې یا مخابراتي او انټرنېټي ترمینل، د شبکې د اړیکې نقطې او د اړوندو شبکو نورو عناصرو ته د لاسرسي یا پېژندنې په موخه کارول کېږي.

۲۲٤۱. انتن څه ته وایي، تعریف یې کړئ او ډولونه یې په گوته کړئ؟

ځواب: انتن د راډیویي څپو د موندلو او خپرولو لپاره کارول کېږي. که د استوونکي په شکل وکارول شي، استوونکې څپې په الکترومقناطیسي څپو بدلوي او خپروي، که د اخیستونکي په شکل وکارول شي، په فضا کې موجودې الکترومقناطیسي څپې ترلاسه کوي او په برېښنایي څپو یې بدلوي او د څرگندولو په موخه یې اخیستونکي مدار ته ورسپاري. انتنونه بېلابېل ډولونه لري: اومني (omni) انتن، پارابولیک، یاگي، قابي، تلسکوپي او ...

۲۲۴۲. Connection (اړيکه) توضيح کړئ؟

ځواب: اړيکه هغه فزيکي مسير دی، چې په مخابراتي شبکه کې له يو کاروونکي څخه بل کاروونکي ته د زيګنالونو د ليږد دنده په غاړه لري. دغه مسير کېدای شي، د مسي سيم، نوري تار يا راډيويي څپو له جنس څخه وي.

۲۲۴۳. Connector (نښلوونکی) څه ته وايي، تشريح يې کړئ؟

ځواب: نښلوونکی له هغه فزيکي اوزار څخه عبارت دی، چې د نوري کېبل يا له يو بل سره د هم محوره کېبل يا له مخابراتي دستګاه سره د اړيکې لپاره د منځګړي نقش لوبوي.

۲۲۴۴. Jamming (اختلال) تعريف کړئ؟

ځواب: اختلال په قاموس کې د کار د ګډوډېدو، ستونزې پيداکېدو، بې نظمي په معنا دی. مګر په اړيکو او مخابراتو کې په اخيستونکې دستګاه کې د غيرمطلوبو څپو يا زيګنالونو د رامنځته کېدو په معنا دی، چې د مزاحمو څپو په وسيله د مخابراتي دستګاوو د اخيستونکې توانايي د کمېدو سبب او د څپو د موندنې خنډ ګرځي او اړيکه مختلوي.

۲۲۴۵. Spam (سپم) تشريح کړئ؟

ځواب: سپم د بربښنايي پيغام په معنا دی، چې د اخيستونکي له غوښتنې پرته ډېرشمېر کسانو ته استول کېږي. په کلي ډول د ډېرو او ناغوښتي پيغامونو د لېږلو لپاره له الکترونيکي اوزارو لکه ايميل، مسنجر، ايميلي خبري ډلو، فاکس، لنډ پيغام او ... څخه ناوړې ګټې اخيستنې ته سپم وايي.

۲۲۴۶. waiting call (د اړيکې انتظار) څه معنا افاده کوي؟

ځواب: wating call له هغو مخابراتي سروېسونو عبارت دی، چې د دغه سروېس رامنځته کېدو سره کاروونکی د دې جوګه ګرځي، ترڅو د يوې اړيکې د لرلو په وخت له بلې هممهاله ترلاسه کېدونکې اړيکې خبر شي.

۲۲۴۷. ONU د کومو ترکيبي کليمو مخففات دي او دندې يې څه دي؟

ځواب: Onu د Optical Network Unit مخففات دي، او په مخابراتو پورې اړوندې کوټنی له مخابراتو بهر او د سړک په غاړه موقعيت لري. چې هغو کې د سوئيچ دستګاه او MDF شتون لري او څو شمېرې کنټرولوي.

۲۲۴۸. Channel band (د کانال باند) څه ته وايي؟

ځواب: هغه دستګاه ده، چې له هغې نه په معمولي کرښو باندې د E۱ کرښو د بدلولو او (برعکس) لپاره ګټه اخيستل کېږي.

۲۲٤۹. Malware (بد اوزار) تشریح کړئ؟

ځواب: بداوزار د سافټویرونو عمومي نوم دی، د چنجي یا کمپیوټري وایرس یا د هر هغه سافټویر له جنسه دی، چې کاروونکو ته مادي یا معنوي زیان او ضرر ورسوي.

۲۲۵۰. د Back bone په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: بک بنونه په معمول ډول د نوري فایبر د جنس لویې لارې دي، چې په پراخ حجم کې د ډیټاګانو د لېږد یا د ممکنې چټکتیا د زیات حد لپاره طراحي شوې دي. دغه لویې لارې له سره نښتو څو نوري فایبرونو څخه جوړې شوې دي، ترڅو یې د ډیټاګانو د لېږد ظرفیت زیات شي. د نړۍ لومړنی بک بن په ۱۹۸۷ ز کال د امریکا د علم د ملي بنسټ (NFS) له خوا طراحي شو، چې NSFNET نوم یې درلود.

۲۲۵۱. Bluetooth (بلوتوت) څه ته وایي؟

ځواب: له لنډو وړانګو سره د بې سیم یو پروتوکول دی، چې د دې امکان برابروي، ترڅو ګرځنده دستګاګاني لکه مله ټیلیفونونه د سیم یا رابط کېبل نه لرلو یا د اړیکو نیوونکو د ناجوړوالي له اندېښنې پرته معلومات او کاروونکي پرګرامونه شریکولو ته وړاندې کړي.

۲۲۵۲. Bukht (بوخت) تعریف کړئ؟

ځواب: بوخت د مخابراتو په MDF کې د مشترکې لیکې د راتلو د ځای یوه ځانګړې شمېره ده، چې د درې برخو کتار، طبقې او اړیکې لرونکې ده. هره ټیلیفوني لیکه خپل ځانګړی بوخت لري، چې له همدغه بوخت څخه په ګټه د مخابراتو مسؤلین کولای شي، د مشترکې لیکې د رانژه کېدو ([۲۷]) دقیق ځای پیدا کړي.

۲۲۵۳. BTS د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: د Base Tranceiver Station مخففات دي، (بي ټي سي) د پایو د استوونکي او اخیستونکي تمځای په معنا دی او په واقعیت کې هغو انتونو ته ویل کېږي، چې څپې له ارتباطي شبکو څخه ترلاسه او د ملو ټیلیفونونو غوږیو ته (یا یې برعکس) استوي.

۲۲۵٤. Wireless (بې سیم) تعریف کړئ؟

ځواب: وایرلس هغې ارتباطي تکنالوژۍ ته ویل کېږي، چې د سیم او کېبل پرځای د دوو دستګاګانو ترمنځ د زیګنال د لېږد لپاره له راډیویي څپو، سور مادون او مایکروویو څخه ګټه

---

[۲۷] - رانژه: په مخابراتي مرکزونو کې یوه دود اصطلاح ده، هغه عمل ته ویل کېږي، چې په لړ کې یې د مخابراتو شرکت د انټرنېټي خدمتونو د شرکت له اسپلیټر سره د ګډې ټیلیفوني اړیکې ټینګول برابروي. (ازاد قاموس)

گټه اخیستل کېږي. په دغې طریقه کې د معلوماتو تبادله د استوونکو او اخیستونکو انتنونو له لارې ترسره کېږي، چې په پیل او موخه کې دي.

۲۲۵۵. پارکینګ (Parking) تعریف کړئ؟

ځواب: پارکینګ په کمپیوټر کنسول کې هغه ځای دی، چې هره ورځ شمېرې پکې ثبتېږي. په پارکینګ کې د دغو شمېرو د ثبت لامل د ټیلیفون د غوږي نه بندول، د غوږي سمه نه راتلل او ګډه داخلي اړیکه ده، چې دغه شمېرې هره ورځ د سالن د مسؤل له خوا MDF ته د هغو د پرېکولو په موخه راپور کېږي.

۲۲۵٦. WAP تشریح کړئ؟

ځواب: WAP (Wireless Application Protocol) (د بې سیم کاروونکي پروتوکول) دی، د بې سیم د اپلیکېشنونو پروتوکول لکه چې له نومه یې ښکاري، د شبکې د ګرځنده اړیکو د برابرولو لپاره بستر دی. دا د موبایل د غوږي له لارې له انټرنېټ سره د نښلېدو لپاره امکانات برابروي.

۲۲۵۷. Post (پُست) تعریف کړئ؟

ځواب: پُست ګډ ځای ته د مسي کېبل له رسېدو مخکې د مخابراتو د اپراتوري تجهیزاتو وروستۍ برخه ده، چې دنده یې د کرښو وېش دی.

۲۲۵۸. PCM د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: PCM د (Pulse Code Modulation) کلیمو مخففات دي، چې د کوډ شوو پولسونو د مدولاسیون په معنا دی. هغه طریقه ده، چې انالوګ سېګنالونه پکې نمونه برداري شوي او په ډیجیټل شکل اوړي.

۲۲۵۹. DSL څه معنا افاده کوي؟

ځواب: DSL د (Digital Subscriber Line) کلیمو مخففات دي، چې د (نانرډې ډیجیټل مشترکینو د لیکې) په معنا تعبیرېږي.

او د تکنالوژیو هغې ډلې ته ویل کېږي، چې ګډونوالو ته د زیاتې چټکتیا ډیټایي خدمتونو د وړاندې کولو په موخه د مسي کېبلونو لېږد کې د شبکې د موجود ناکارول شوي باند له پراختیا ګټه اخلي.

۲۲٦۰. د Lease Line (اجاره یي لیکو) په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: دغه ډول لیکې چې د مخابراتو د شرکت له خوا په اجاره ورکول کېږي، د ۴ سیمونو او ۲ سیمونو په شکل دي. دغه لیکې د ازاد غږ او د شمېرې اخیستنې له امکاناتو بې برخې دي او اړیکه په دایمي شکل ټینګوي. له همدې امله د غوښتو وړ باند په پلنوالي بندل، یوازې د ټاکلي او میاشتنۍ نرخ په توګه د اجارې مبلغ ترلاسه کېږي.

۲۲٦۱. Duct (ډاکټ) څه ته وايي؟
ځواب: په مایکروویو تمځایونو او مرکزونو کې د هرې یوې طبقې یا د هرې یوې کوټې ترمنځ د کېبل د تېرېدو د ځای درز یا کانال ته وايي.

۲۲٦۲. DRO تعریف کړئ؟
ځواب: د MDF په سالون کې هغه دستګاه ده، چې له کارتي ټیلیفونونو څخه د غیرمجاز ګټې اخیستنې په صورت کې د ټیلیفون غږ بندوي.

۲۲٦۳. Data تعریف کړئ؟
ځواب: هغو معلوماتو ته ډیټا وايي، چې د څیرکو وسایلو له خوا د ورکړې، زېرمه کولو او بیامونډنې وړ وي.

۲۲٦٤. data center (ډیټا سنټر) څه ته وايي، توضیح یې کړئ؟
ځواب: ډیټا سنټر د خدمت وړاندې کوونکو، ارتباطي سیستمونو او د لاسرسي وړ تجهیزاتو هغې مجموعې ته ویل کېږي، چې د انټرنیټي خدمتونو د وړاندې کولو، ساتنې او له کوربه توب څخه د ملاتړ په موخه د کار وړ ګرځېدلي دي.

۲۲٦۵. د (MDF) راک څه ته وايي او کومه اسانتیا رامنځته کوي؟
د (MDF) راک د مرکز په دواړو خواوو کې او ګډه، په عمودي شکل او په مختلفو ظرفیتونو کې له متوسط څخه تر زیات، د انالوګ او ډیجیټل اړیکو لپاره کارول کېږي، چې په دغو راکونو کې سیم بندي چټکه او اسانه ترسره کېږي.

۲۲٦٦. رانژه څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: د خدمت وړاندې کوونکي شرکت (مخابراتي شرکت) له ترمینالونو سره د ګډ سیم د اړیکې ټینګولو ته وايي.

۲۲٦۷. Router (روټر) کومې دستګاه ته ویل کېږي؟
ځواب: روټر د مهمې او اړینې شبکې هغه دستګاه ده، چې د LAN او WAN په شبکو کې ترې ګټه اخیستل کېږي. دنده یې په شبکه کې مناسبو برخو ته د ډیټا د بنډلونو ورسیځول دي.

۲۲٦۸. Switch (سویچ) تعریف کړئ؟
ځواب: سویچ د هغو (عملیاتي) دستګاګانو له مجموعې څخه عبارت دی، چې د دستګاه په سالون (د ټیلیفون په مرکز) کې د دوو (ګډو یا ترانګ) ترمینالونو ترمنځ د اړیکې ټینګولو لپاره کارول کېږي.

۲۲۶۹. pulse counter (پولس شمېرونکی) تعریف کړئ؟

ځواب: د ټیلیفون سیستم د خپلو ګډونوالو د قبض د صادرولو لپاره، هر مشتري ته یو شمېرونکی یا کونټر لري. کله چې تاسو اړیکه ټینګوئ، دغه شمېرونکی په شمېرلو پیل کوي او هرې شمېرې ته چې اچوي یې، یو پولس ویل کېږي. د دوو پولسونو ترمنځ د وخت واټن ستاسو د اړیکې په ډول پورې تړاو لري.

۲۲۷۰. transmitter (استوونکی) څه ته وایي، توضیح یې کړئ؟

ځواب: په مخابراتي سیستمونو کې استوونکی داسې عمل کوي، چې لومړی راغلي سېګنالونه وړاندې کوي، ترڅو د کانال له مشخصاتو سره یو مناسب مخابراتي سېګنال لېږد رامنځته کړي او بیا سېګنالونه استوي. د لېږد لپاره د سېګنال وړاندې کول کابو تل له مدولاسیون سره مله دي او کېدای شي، کوډ ګذاري هم شي.

۲۲۷۱. DDF د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: DDF د (Digital distribution frame) (د ډیجیټل وېش فریم) کلیمو مخففات دي. او هغه ځای دی، چې د جامپرینګ له لارې د PCM له برخې سره د مرکز د کواکسیال کېبل اړیکه نښلوي.

۲۲۷۲. IDF د کوم مفهوم لپاره کارېږي؟

ځواب: IDF د (Intermediate distribution frame) (د منځني وېش فریم) مخففات دي او یو منځنی وېشونکی دی، چې د داخلي او بېروني اړیکو او په ډیجیټل سیستمونو کې د (Alarm) کېبلو په موخه په مرکز کې نصبېږي.

۲۲۷۳. LOM د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: LOM د (List of material) (د موادو فهرست) مخففات دي او هغه مستند دی، چې د سیستمونو په سفارش کې د سیستم د لازمو اجزاوو، توټو او تجهیزاتو بشپړ فهرست پکې ثبت شوی دی.

۲۲۷٤. Optical fiber (نوري فایبر) تشریح کړئ؟

ځواب: نوري فایبر د نورو څپو د لېږد لپاره او زیاتي چټکتیا سره د ډیټاګانو د لېږد په موخه د چاپېریال په توګه د ګټې وړ ګرځي او له شیشه یي تار څخه جوړېږي. د نوري فایبر د مقطع سطحه په جلا ډول د درې ناحیو لرونکې ده، چې له:

۱. Core یا هسته
۲. Clad یا پوښ، د هستې په نسبت د متفاوتې ماتې ضریب سره
۳. Coating یا ساتندوی خوروونکی چې د پلاستیک له جنسه دی.

۲۲۷۵. د نوري فایبر ګټې تشریح کړئ؟

ځواب: د نوري فایبر له ګټو څخه د هغه ارزان والي، لوړ ظرفیت، له نوري زیګنالونو څخه ګټې اخیستو، لږې کمزورتیا او په نورو فایبرونو کې نه القاکېدو، د برېښنا لږ مصرف، د تودوښې نه تولیدولو، لږ وزن او انعطاف خپلولو ته اشاره کولای شو.

۲۲۷٦. د نوري فایبر د ډولونو یوازې نومونه واخلئ؟

ځواب: د نوري فایبر ډولونه دا دي.

۱. یو حاله: په هر فایبر کې د یو زیګنال د استولو په موخه کارول کېږي، لکه ټیلیفون

۲. څو حاله: څو زیګنالونه په یو فایبر کې کارول کېږي، لکه د کمپیوټر سیستم

۲۲۷۷. Power meter (ځواک سنج) څه ته وايي؟

ځواب: ځواک سنج د لیکې د ستونزې د اندازه ګیری له هغې دستګاه څخه عبارت دی، چې له یوې خوا د معلوم زیګنال استولو سره په بله خوا کې د رښتینې کمزورتیا مقدار محاسبه کوي.

۲۲۷۸. Fusion (فیوژن) تعریف کړئ؟

ځواب: د نوري فایبر فیوژن د نوري فایبر د تارونو د جوشولو او نښلولو په معنا دی.

۲۲۷۹. Fusion splicer (پیوند ورکوونکی) د کوم مفهوم لپاره کارول کېږي؟

ځواب: هغه ځانګړې دستګاه ده، چې د فیوژن عملیات (د نوري فایبر د تارونو د جوش ورکولو) کار ترسره کوي.

۲۲۸۰. O.T.D.R د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: د دغو کلیمو (*Optical time-domain rerflectometer*) (د نوري د انعکاس سنجوونکی)

په یو وخت کې د نوري د انعکاس اندازه ګیری ته وايي، چې د لیکې د اوږدوالي اندازه ګیري، د لیکې ستونزه، کلي ستونزه او د لیکې د اوږدوالي واحده ستونزه، همدارنګه د لیکې د ټولو جوړوونکو برخو (کانکټور، ...) ستونزه پکې راځي. د O.T.D.R یوې دستګاه له لارې کولای شو، چې د یو نوري فایبر اوږدوالی او کمزورتیا (د فیوژن شوو ټوټو او د کېبلونو د سر په شمول) محاسبه کړو. همدارنګه دا کولای شو، چې د ستونزې لکه شکېدنې او د نوري فایبر تلفات پیدا او ځای یې معلوم کړو.

۲۲۸۱. Cable (کېبل) تعریف کړئ؟

ځواب: هر ډول هادي ته چې وکړای شي، د برېښنا جریان تېر کړي او د خپل شاوخوا محیط د موادو په واسطه عایق شوی وي، کېبل وايي.

۲۲۸۲. Unicode (واحد کوډ) په تفصیلي ډول توضیح کړئ؟

ځواب: واحد کوډ په کمپیوټر کې په ساتنې وړ عددي برخو (۰ تر ۱) د متنونو د تبدیلی لپاره له نړیوال معیار څخه عبارت دی، چې له نورو پاتې شته سټنډردونو (لکه کداسکي) څخه یې په بشپړ ډول د څو ژبو معلوماتو د بدلولو د اړوندو اړتیاوو په پوره کولو لاس پورې کړی دی. واحد کوډ یو یوه ۱٦ بیټي کوډبندي ده، چې د هغه په مرسته کولای شو، (٦۵۵۳٦) مختلف ترکیبونه رامنځته کړو، په پایله کې د نړۍ د ټولو ژبو توري او په نړۍ کې ټولې دود نښې کوډبندي کولای شو.

۲۲۸۳. د Link په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: لینک د لېږد هر مسیر ته ویل کېږي او د لینکونو هرې ډلې ته یو مسیر (route) ویل کېږي. لینک د مسي سیم، کواکسیال کېبل، نوري فایبر او ... له جنسه دی.

۲۲۸٤. د (Amplitude) پراخي څه ته وایي او فریکانس معنا کړئ؟

ځواب: د څپې (ولتاژ) ډېرې زیاتې پراخۍ ته وایي او په یوې ثانیه کې د څپې د نوسان د اندازې فریکانس دی.

۲۲۸۵. الکترومقناطیسي څپې څه ته وایي؟

ځواب: الکترومقناطیسي څپې په یو بل باندې له دوو سره عمود برېښنایي او مقناطیسي څپو څخه جوړې شوې دي، چې د نور چټکتیا سره مادې ته له اړتیا پرته خپرېږي.

۲۲۸٦. د خپرېدو مد څه ته وایي؟

ځواب: د خپرېدو مد د عمودي څپې په لړ کې له برېښنایي او مقناطیسي میدانونو څخه عبارت دی.

۲۲۸۷. نویز (noise) څه ته وایي او بانډ (band) معنا کړئ؟

ځواب: نویز هر ناغوښتل شوي سیګنال ته چې په پیغام ناوړه اغېز وکړي، ویل کېږي او بانډ له هغې فریکونسی څخه عبارت دی، چې څپه پرې استول کېږي.

۲۲۸۸. د هم محوره کېبلونو (Coaxial Cable) ځانګړتیاوې ولیکئ؟

له هغه اساسي کېبل څخه عبارت دی، چې له کوم نویز سره تر (٦۰۰) میګابایټه او تر ډېره ځایه معلومات لېږدولای شي.

۲۲۸۹. استریپ لاین (strip line) تعریف کړئ؟

ځواب: له هغو مسطحو کرښو عبارت دی، چې د لوړو فریکانسونو لپاره په ګڼو مدارونو کې ښه کار کوي.

۲۲۹۰. اسیلاتور او میکسر سره څه توپیر لري؟
ځواب: اسیلاتور په پام وړ دستگاه کې د ځانگړي فریکانس د رامنځته کولو لپاره کارول کېږي او میکسر د فریکانس د زیاتولو یا کمولو لپاره کارول کېږي.

۲۲۹۱. Repeater او WIFI معنا کړئ؟
ځواب: ریپیټر د صفر او یو بیټونو د بیارغونې او غښتلتیا لپاره کارول کېږي.
وای فای له مشخص فریکانس او سیستم سره د بې سیم د توکو مجموعه ده.

۲۲۹۲. سنکرون جوړونه په کومو مواردو کې کارېږي؟
ځواب: سنکرون جوړونه د اخیستونکي او استوونکي کلال د هممهالی لپاره کارول کېږي.

۲۲۹۳. مدولاسیون (modulation) څه ته وایي؟
ځواب: د مدولاتورونو د کار اصل د فریکونسي بدلول دي، چې ان په ناخوداگاه ډول د خبرو په حال کې د انسان غړیز تارونه هم دا کار ترسره کوي.

۲۲۹٤. Bandwidth څه ته وایي؟
ځواب: بانډویټ په یو وخت کې د معلوماتو د استولو او ترلاسه کولو د حجم اندازې ته ویل کېږي. اصلي واحد یې بیټ پر ثانیه دی.

۲۲۹۵. د مولتي پلکسینگ (multiplexing) دنده څه ده؟
ځواب: د مولتي پلکسینگ دنده په یو کانال باندې د پیغام د څو سیگنالونو هممهاله استول دي.

۲۲۹٦. TM او TE کوم مفهوم افاده کوي؟
ځواب: TE یوازې برېښنایي میدانونه
TM یوازې مقناطیسي میدانونه

۲۲۹۷. سمتگرایي (Directivity) څه ته وایي؟
ځواب: سمتگرایي د نورو لوریو په نسبت په یو ځانگړي لوري د انرژۍ تمرکز دی، چې د وړانگو په لور له اصلي او فرعي لوبونو (Lube) څخه جوړ شوی دی.

۲۲۹۸. پریوډ (period) او د څپې اوږده (wave lengh) معنا کړئ؟
ځواب: پریوډ د یو بشپړ نوسان لپاره د لازم وخت مقدار دی.
د څپې اوږدوالی په یو نوسان کې د وهل شوې مسافې اندازه ده.

۲۲۹۹. خلا (AIR) څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: څېه په اسانی سره په دغه چاپېریال کې لېږدول کېږي، مگر نویز په دغه چاپېریال کې ډېر زیات دی.

۲۳۰۰. څلور مهم کوډونه په گوته کړئ؟

- شانون
- هافمن
- منچستر
- HDB۳

سرچینې

۱ . د مخابراتي خدمتونو د تنظیم قانون، مسلسله شمېره (۱٦۹)، د تصویب نېټه ۱۳۸۹/ ۲/ ۱۵ ل، د عدليې وزارت، د دغه قانون د توشیح په اړه د افغانستان د اسلامي جمهوریت د ولسمشر د فرمان شمېره (۴۹).
۲ . په افغانستان کې له راډیويي فریکونسیو او بې سیم دستگاگانو څخه د گټې اخیستنې د طریقې مقرره، شمېره (۱۵۲۹۴)، د افغانستان اسلامي انتقالي دولت، نېټه ۱۳۸۳/ ۹/ ۱۰ ل، د عدليې وزارت.
۳ . خلیق، غلامرضا، کارور شبکه انترنېټ (Internet). انتشارات راهي، تهران ـ ایران.
۴ . اپراتور عمومي، کارور عمومي رایانه شخصي، لیکوال: مهندس غلامرضا خلیق،ن د نړیوال ستنلرډ پر بنسټ، شمېر (۲۴- ۴۲- ۲) د فني او حرفوي زده کړو سازمان، تهران – ایران.
۵ . شبکه انترنیت (blogfa)، د علي احمد نویدپور، برخه (Microsoft hardware).
٦ . د مخابراتي خدمتونو د محصول قانون، رسمي جریده، مسلسله شمېره (۱۱۸۱)، نېټه ۱۳۹۴/ ٦/ ۲۵ هـ ش.
۷ . www.takcell.net DRP مخابراتي اصطلاحات.
۸ . د مهندسی وبلاگ (ICT) مخابراتي اصطلاحات.

نهه ویشتم څپرکی

ترانسپورت

۲۳۰۱. د ترانسپور وزارت په کوم کال رامنځته شو؟

ځواب: د خصوصي سکتور د څمکني ترانسپور اداره په ۱۳۳۵ل کال د د وخت د صدارت عظمی په چوکاټ کې رامنځته او فعالیت یې کاوه او وروسته په ۱۳۵۷ ل کال د ترانسپورت وزارت په رسمي ډول رامنځته شو.

۲۳۰۲. د ترانسپورت مهمې درې پالیسۍ ولیکئ؟

۱ . د دولتي او نادولتي مالونو په وړو راوړو کې د خصوصي سکتور د ترانسپورت د چارو تنظیم.

۲ . د مؤسسو، د اوسپنیزو لارو د ودانیو، بندرونو او د هوایي ډګرونو لپاره په ښارونو کې د مالونو د وړو راوړو عملي کول او په نړۍوالو مواصلاتي لینونو کې د مالونو د وړو راوړو چارې ترسره کول.

۳ . د وسایطو مالکینو ته د ترانسپورتي خدمتونو د وړاندې کولو په بدل کې له ورکړل شوې کرایې څخه د ترانسپورتي کمیشن اخیستل او دولت د هغه ورسپارل.

۲۳۰۳. د مهمو ترانسپورتي بندرونو نوم واخلئ؟

ځواب: د هېواد مهم ترانسپورتي بندرونه دا دي.

د حیرتان بندر، شیرخان بندر، اسلام کلا، تورغونډی، تورخم، اقینه، میلک، سپین بولدک او غرغری.

۲۳۰۴. د نقلیه واسطې د ملکیت سند کوم سند ته ویل کېږي؟

ځواب: د نقلیه واسطې د ملکیت سند د ترافیکي سیر له جواز څخه عبارت دی او هېڅوک حق نه لري، چې د ترافیکي سیر د جواز له لرلو پرته د ملکیت ادعا وکړي.

۲۳۰۵. یو مسافر له ځان سره څو کیلو بار وړلای شي؟

ځواب: د تېزتلونکو نقلیه وسایطو مسافرین د قانون د حکمونو له مخې (یو کس) له ۲۱ کیلوګرامه وزن څخه زیات وړلای نه شي.

۲۳۰۶. د ترانسپورتي سیر کارت تعریف کړئ؟

ځواب: د ترانسپورتي سیر کارت له هغه سند څخه عبارت دی، چې تېزتلونکو موټرونو ته د (۳۰۰) افغانیو په بدل کې ځانګړی کېږي او په هغه کې د مالک شهرت، عکس او د موټر مشخصات لیکل کېږي.

۲۳۰۷. که ترانسپورتي کتابچه یا د موټر کارت ورک شي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟
ځواب: د موټر د کار یا د ترانسپورتي کتابچې د ورکېدو په صورت کې مالک مکلف دی، موضوع له ځنډ پرته د عمومي ترانسپورت اړوندې څانګې ته ورسوي، د اعلان له خپرېدو وروسته د ترانسپورتي سیر د کتابچې مثنی د (۱۵۰۰) افغانیو او د ترانسپورتي سیر کارت د (۵۰۰) افغانیو په بدل کې اخیستلای او ترلاسه کولای شي.

۲۳۰۸. د درېدو تاوان څه دی، واضح یې کړئ؟
ځواب: د مالونو د وړو راوړو په وخت کې، د تسلیمي ځای ته د نقلیه واسطې له رسېدو وروسته د هغه بار باید په ۱۶ ساعتونو کې له موټره کوز شي او مالک یا چلوونکي ته رسید ورکړل شي. له دې پرته د هرو ۲۴ ساعتونو درېدو په بدل کې د درېدو د تاوان په نوم د نقلیه واسطې مالک یا چلوونکي ته ۵۰۰ افغانۍ اضافي ورکول کېږي.

۲۳۰۹. د نغدي جریمې زیات حد څو افغانۍ دی؟
ځواب: د نغدي جریمې زیات حد چې د قانون د حکمونو د سرغړونې له مخې د عمومي ترانسپورت د ریاست د باصلاحیته کارمندانو له خوا تطبیقېږي، له درې زره افغانیو تېرې نه کوي.

۲۳۱۰. هغه چلوونکي چې ټاکلی ټکس نه ادا کوي، څرنګه تادیبېږي؟
ځواب: د نقلیه واسطې هغه مالک او چلوونکی چې د خپل حرکت د مبدا ترانسپورتي څانګې ته ټاکلی ټکس ورنه کړي، د ټکس د څلور چندو په کچه په نغدي جزا نغدي جریمه کېږي.

۲۳۱۱. د ترانسپورتي کارت او کتابچې د نه نوي کولو په صورت کې څرنګه جزا ورکول کېږي؟
ځواب: که چېرې د نقلیه واسطې مالک د کال په پای کې د خپلې نقلیه واسطې د ترانسپورتي سیر کارت او کتابچه نوې نه کړي، د هرې میاشتې ځنډ په وړاندې دوه سوه افغانۍ جریمه کېږي.

۲۳۱۲. که چلوونکی د ترانسپورتي سیر له کارته پرته حرکت وکړي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟
ځواب: هرکله چې مالک یا چلوونکی د ترانسپورتي سیر د کتابچې یا کارت له لرلو پرته حرکت وکړي، د ترانسپورتي سیر د کتابچې او کارت له اخیستلو سربېره د هغو د قېمت په ۱۰ چنده معادلې نغدي جزا هم محکومېږي.

۲۳۱۳. هر کله چې چلوونکی د مسیر خلاف حرکت وکړي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟
ځواب: هرکله چې د موټر مالک یا چلوونکی د ترانسپورتي سیر کتابچه ولري، مګر د خط سیر له ټاکلو پرته یا د ټاکل شوي خط السیر مخالف حرکت وکړي، ۱۰۰۰ افغانۍ نغدي جریمه او د مطلوب حرکت په لور خوځول کېږي.

۲۳۱٤. هرکله چې نقلیه واسطه له هېواده بهر له ټاکلي وخت څخه زیات ودرېږي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟

ځواب: له ټاکلي وخت څخه د زیات درېدو په صورت کې مالک د هرې اضافي ورځې په وړاندې په زر افغانیو نغدي جزا محکومېږي. که چېرې نقلیه واسطه له ټاکلې مودې دوه میاشت زیات په بهر کې پاتې شي، د لارۍ او سروېس موټر په سر په سل زره افغانۍ او د تېز تلونکي موټر په سر په پنځوس زره افغانۍ نغدي جزا محکومېږي.

۲۳۱۵. له هېواده بهر د موټر د فزیکي تغیر په صورت کې څرنګه جزا ورکول کېږي؟

ځواب: هرکله چې مالک له هېواده بهر د خپل موټر انجن بدل یا باډي پرې نصبه کړي، په پنځوس زره افغانیو نغدي جزا محکومېږي.

۲۳۱٦. د ترانسپورت او ترافیک پلاوی د مسافروړونکو موټرونو په وړاندې څه مکلفیت لري؟

ځواب: د ترانسپورت او د ترافیکو د اداري مختلط پلاوی ټول هغه وسایط چې د ټکسي او سروېس په شکل په کار اچول کېږي، له تخنیکي، د عوارضو نه لرلو او د ورسپارل شوو دندو د ترسره کولو د قدرت له اړخه هراړخیز څاري.

۲۳۱۷. د باربرۍ وسایطو ټکس څو افغانۍ دی؟

ځواب: د نقلیه واسطې مالک یا چلوونکی مکلف دی، چې د خپلو عراده جاتو د بار له ټولې کرایې څخه د ترانسپورټي خدمتونو د تنظیم دوه سلنه ټکس د حرکت په مبدا کې د خصوصي سکتور د ترانسپورت ځانګې ته ورکړي. له پوچ بار مالونو څخه د توناژ له مخې دوه سلنې ټکس د اخیستو وړ دی.

۲۳۱۸. د جدید الورود نقلیه وسایطو مالکین څه مکلفیت لري؟

ځواب: جدید الوروده نقلیه واسطه د جواز سیر او ترافیکي نمبر پلېټ له اخیستو وروسته مکلفه ده، چې د یوې میاشتې په لړ کې په یوې اتحادیه کې تنظیم او د ترانسپورټي سیر کتابچه واخلي. له دې پرته د کتابچې او نمبر پلېټ د ۱۰ چنده معادل قیمت په کچه نغدي جریمه کېږي.

۲۳۱۹. که د باربرۍ موټرونه له مودې ډېر ودرېږي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: له مؤجه عذر پرته له مودې د ډېر درېدو په صورت کې د عرادې د ترانسپورټي سیر کتابچه قید او د هغې جواز سیر او نمبر پلېټ په رسمي ډول ترافیکو ته سپارل کېږي او مستوفیتونه په جریان کې اچول کېږي.

۲۳۲۰. هرکله چې د بار‌برۍ موټرونه له مؤجه عذر پرته ودرېږي، څرنګه قانوني اجراأت ترسره کېږي؟

ځواب: که چېرې فعاله نقلیه واسطه او د لېرد وړ مسافر موجود وي او له معقول عذر پرته له یوې میاشتې زیات د مالک له خوا ودرول شي، د هرې اضافي میاشتې د درېدو په بدل کې لارۍ په زرو افغانیو او سل افغانیو ټکس درې زره افغانۍ جریمه کېږي.

۲۳۲۱. هرکله چې جدیدالورود وسایط (لارۍ او مني بس) له جواز السیر پرته فعالیت وکړي، څرنګه تادیبېږي؟

ځواب: که چېرې د جدیدالورود لارۍ او بس چلوونکي د ترانسپورتي اسنادو له لرلو پرته فعالیت وکړي، د هرې میاشتې په وړاندې د ګمرک د مکتوب د صدور له نېټې څخه د هغه اعتبار تېرېږي او د واسطې د هر ټن ظرفیت په بدل کې (۵۰۰) افغانۍ جریمه کېږي.

۲۳۲۲. کوم ډول عراده جات د کارت له اخیستو څخه معاف دي؟

ځواب: هغه عراده جات چې (ش) نمبر پلېټ لرونکي دي. د کارت له اخیستو څخه معاف دي.

۲۳۲۳. بسونه له خط السیر څخه د سرغړونې په صورت کې څرنګه تادیبېږي؟

ځواب: هرکله چې لیني بسونه د ټاکل شوي خط السیر مطابق په ټاکلي مسیر کې فعالیت ونه کړي، د هغه مالک په (۲۰۰۰) افغانۍ نغدي جریمې محکومېږي او د تکرار په صورت په (۶۰۰۰) افغانۍ نغدي جریمې محکومېږي.

۲۳۲٤. هرکله چې لیني ټکسیانې د مسیر خلاف حرکت وکړي، څرنګه جزا ورکول کېږي؟

ځواب: که چېرې لیني ټکسیانې په ټاکلي مسیر کې د خط السیر مطابق فعالیت ونه کړي، د هرې میاشتې د تېرېدو په بدل کې (۱۰۰۰) افغانۍ جریمه کېږي.

۲۳۲۵. د مالونو کمېشن څرنګه ادا کېږي؟

ځواب: د انفرادي مالونو خاوند مکلف دی، چې د ترانسپورتي خدمتونو په وړاندې ۲ سلنه د کمېشن ټکس د خپلو مالونو د وړلو له ټولې کرایې څخه د فرمایش اخیستو خانګې ته ورکړي. له ۱۰ کیلومترو څخه کمې ساحې له کمېشن څخه معاف دي.

۲۳۲۶. د ترانسپورتي نمبر پلېټونو مخففات معنا کړئ؟

و-ج ۱: د ولسي جرګې نمبر پلېټ
م-ج ۱: د مشرانو جرګې نمبر پلېټ
ب: د دولتي بس نمبر پلېټ
ل: د دولتي لارۍ نمبر پلېټ

UN: د ملګرو ملتونو د غړو نمبر پلېټ
CD: د سياسي نماينده ګانو نمبر پلېټ
M: د بهرنيو مستخدمينو نمبر پلېټ
ش: د شخصي تېز تلونکي نمبر پلېټ
ت: د ټکسي نمبر پلېټ
ر: د رېکشا او موټرسايکل نمبر پلېټ

۲۳۲۷. د تېزتلونکو وسايطو د نمبرپلېټونو اندازه (سايز) وليکئ؟
ځواب: تېزتلونکي وسايط په مختلفو رنګونو د (۱۶۰×۳۹۰) ملي مترو معياري نمبر پلېټ لرونکي دي.

۲۳۲۸. د نمبر پلېټ پينځه ډوله رنګونه په ګوته کړئ؟
۱. ش: شخصي (ځنډې په سپين رنګ، شمېرې او توري په تور رنګ)
۲. د: دولتي (ځنډې په تور رنګ، توري او شمېرې په سپين رنګ)
۳. CD: سياسي نماينده ګان (ځنډې په سور رنګ، شمېرې او توري په سپين رنګ)
۴. M: بهرني مستخدمين (ځنډې شنې، توري او شمېرې په تور رنګ)
۵. ت: ټکسي (ځنډه په نارنجي (ژېړ) رنګ، توري او شمېرې په تور رنګ)

۲۳۲۹. ترانسپورتي کرايه او نرخنامه د کومې ادارې له خوا ټاکل کېږي؟
ځواب: ترانسپورتي نرخنامه او کرايې د کيلومتر له مخې د ترافيکو له ادارې سره په همغږۍ د ترانسپورت د ادارې له خوا ټاکل کېږي.

۲۳۳۰. جواز سير تعريف کړئ؟
ځواب: جواز سير له هغه چاپ او بهالرونکي سند (کتابچې) ځخه عبارت دی، چې د مالک بشپړ شهرت او د ځمکنۍ نقليه واسطې مشخصات پکې ثبت او د هغې سير او حرکت ته په عامو سړکونو باندې اجازه ورکوي.

۲۳۳۱. ميکروبس او ميني بس سره څه توپير لري، واضح يې کړئ؟
ځواب: ميکروبس هغه موټور لرونکې نقليه واسطه ده، چې جوتو نښو سره د ۹ ـ ۱۴ يوکسيزو ځوکيو لرونکی دی.

ميني بس هغه موټور لرونکې نقليه واسطه ده، چې جوتو نښو سره د ۲۲ يو کسيزو ځوکيو لرونکی دی او د اشخاصو د وړو راوړو لپاره کارول کېږي.

۲۳۳۲. لوبای کوم ډول نقليه واسطې ته ويل کېږي؟
ځواب: لوبای هغه موټور لرونکې نقليه واسطه ده، چې د ټرېلر (ضميمه عرادې) لرونکی دی، په شاتني اکسل په خوځنده شکل تړلی او پرې ټينګ دی.

۲۳۳۳. کرن تعریف کړئ؟
ځواب: کرن له هغې موتور لرونکې نقلیه واسطې څخه عبارت دی، چې د (٦٠) ټنو ظرفیت د پورته کولو، بارګیرۍ او د درنو مالونو او اجناسو د خالي کولو لپاره کارول کېږي.

۲۳۳٤. نمبر پلېټ د کومو مشخصاتو له مخې جوړېږي؟
ځواب: نمبر پلېټ له ځانګړي سخت المونیم څخه د لوحې په شکل جوړ شوی، د (۳۸۰)ګرامه وزن، د (۳۹۰) ملي مترو اوږدوالي او د (۱٦٠) ملي مترو سور لرونکی دی او په لایزري شکل امنیتي نښو (هیلوګرام)، جملې (د افغانستان ترافیک) ... سره جوړېږي.

۲۳۳۵. د نمبر پلېټ شمېرې له څو پیل او اختتامي ارقام یې ولیکئ؟
ځواب: د نقلیه وسایطو د نمبر پلېټ شمېرې له (۱۱۱) پیل او تر (۹۹۹۹۹) پورې د صفر (۰) له لیکلو پرته دوام کوي.

۲۳۳٦. هرکله چې نمبر پلېټ ورک شي، څرنګه اجراأت ترسره کېږي؟
ځواب: د نمبر پلېټ د ورکېدو په صورت کې د هغه متنی د هېواد په یوې دولتي ورځپاڼه کې له اعلان وروسته د ټاکلې قیمت د اخیستو په بدل کې وېشل کېږي.

۲۳۳۷. د تخنیکي معایناتو په فورم کې کوم موضوعات لیکل کېږي؟
ځواب: د تېزتلونکو نقلیه وسایطو د تخنیکي معایناتو په فورم او جواز سیر کې نوعیت، ټیپ، ماډل، انجن (پټرولي یا ډیزلي)، د سلنډرونو شمېر، رنګ، د انجن نمبر، د شاسي نمبر او د سېرلیو شمېر لیکل کېږي.

۲۳۳۸. د نقلیه واسطې لپاره مجاز وزن په ګوته کړئ؟
ځواب: د باربرۍ دوه اکسل لرونکو نقلیه وسایطو کې تر (۱٦) ټنو.
له دوو اکسلونو څخه زیاتو بارووړونکو نقلیه وسایطو کې تر (۲۲) ټنو.
له ټرېلر (لوبای) سره تړلو ځانګړو نقلیه وسایطو کې تر (۷۵) ټنو.

۲۳۳۹. د بهرنیو اتباعو د ګمرکي اسنادو له تصدیق څخه څو ډالره اخیستل کېږي؟
۱. د ګمرکي او سوداګریزو اسنادو په تصدیق (۱۲۰) امریکایي ډالر
۲. په واده پورې د اړوندو اسنادو په تصدیق (۵۰) امریکایي ډالر
۳. د تحصیلي او تولدي اسنادو په تصدیق (۱۰) امریکایي ډالر
۴. د ناروغۍ او مړینې د اسنادو تصدیق وړیا دی.

۲۳٤۰. پینځه ډول سرغړونې چې له جریمې سره ملې دي، د جریمې وړ مبلغ یادولو سره په ګوته کړئ؟

۱ . د جواز سیر نه لرل یا د هغه د مودې پای ته رسېدل (۲۰۰) افغانی
۲ . د نمبر پلېټ نه لوستل کېدل یا په چټلیو سره پوښل کېدل (۱۰۰- ۳۰۰) افغانی.
۳ . د مالونو د وړو راوړو په موخه د مسافروړونکو نقلیه واسطو کارول (۲۰۰) افغانی
۴ . د نقلیه واسطه د شترنګ چال (۱۰۰- ۲۰۰) افغانی
۵ . د څراغونو نا عیاروالی ډیم او فول (۱۰۰- ۲۰۰) افغانی

۲۳٤۱. د موټروانی جواز څو کاله اعتبار لري؟

ځواب: د موټروانی د عادي جواز د اعتبار موده د هغه د صدور له نېټې څخه تر درې کلونو پورې ده.

۲۳٤۲. د (D) کټګوری د موټروانی جواز کومو کسانو ته ورکول کېږي؟

ځواب: د (D) کټګوری د موټروانی جواز هغو کسانو ته ورکول کېږي، چې لږترلږه یې یو کال په (C) کټګوری کې موټروانی کړې وي.

سرچینې

۱ . د ځمکني ترانسپورت د وسایطو د سیر او فعالیت د تنظیم د قانون ۲ شمېره ضمیمه، رسمي جریده، مسلسله شمېره (۴۲۹)، نېټه ۱۳۵۸/ ۳/ ۳۱ هـ ش.

۲ . د ترانسپورتي وسایطو د سیر او فعالیت د تنظیم د قانون ۳ شمېره ضمیمه.

۳ . د ترانسپورتي سیر او فعالیتونو د تنظیم قانون. ۱۳۵۸، د عدلیې وزارت.

۴ . د ا.ا.ج کې د بهرنیو اتباعو د مسافرت او استوګنې قانون (تعدیل شوی)، مسلسله شمېره (۹۷۸)، نېټه ۱۳۸۸/ ۱/ ۲۰هـ ش، د عدلیې وزارت.

۵ . د ځمکنیو نقلیه وسایطو د جواز سیر مقرره، شمېره (۱۱)، نېټه ۱۳۸٦/ ۳/ ۲۸ ل، د عدلیې وزارت.

٦ . د سیر او حرکت مقرره، (۲۸۲۸) شمېره پرېکړه، نېټه ۱۳٦۰/ ۲/ ۲۳ ل، د عدلیې وزارت.

۷ . د موټروانۍ د جواز مقرره، د وزیرانو د شورا (۲۸۲۹) شمېره پرېکړه، نېټه ۱۳٦۰/ ۲/ ۲۳ ل، د عدلیې وزارت.

دیرشم څپرکی

عامه روغتیا

(اناتومي، فیزیولوژي او طبي اصطلاحات)

۲۳٤۳. د ژوند مهمې نښې کومې دي؟

ځواب: تودوښه (د بدن د حرارت درجه)، د نبض چټکوالی، د تنفس کچه (چټکوالی) او د وینې فشار.

۲۳٤٤. بیوپسي څه ته وايي، تشریح یې کړئ؟

ځواب: بیوپسي، د مایکروسکوپیکو ازموینښتونو په موخه د بدن د بافت له نمونې اخیستو څخه عبارت دی، چې په لاندې ډول ترسره کېږي.

د سینې له قفس یا له یو کیست څخه د مایع وېستونکې ستن (آسپیراسیون) په وسیله.
له پوستکي څخه د فشار د یوې کوچنۍ آلې په وسیله.
د تنفس یا هاضمې له مجرا څخه د اندوسکوپي په وسیله
د جراحی د عمل د ترسره کولو په وسیله.

۲۳٤۵. د فزیکي معاینو په ترسره کولو کې کوم تکنیکونه کارول کېږي؟

ځواب: Inspection: مشاهده

Palpation: په لاسونو یا ګوتو سره د بدن د سطحې لمس کول
Precussion: د غږونو له مخې د بافت د ارزونې په موخه د بند کښنکاږل.
Auscultation: یوې طبي غوږۍ سره د بند غږونو ته غوږ نیول.

۲۳٤٦. د التهاب څو نښې ولیکئ؟

ځواب: التهاب عفونت او د ناروغۍ نورو شکلونو ته یو معمول ځواب دی، چې مهمې نښې یې تودوالی، درد، سوروالی او پړسوب دي.

۲۳٤۷. عفوني ناروغۍ څرنګه انتقالېږي؟

ځواب: د میکروبونو، باکتریاوو، فارچونو، پروتوزوا او چینجیو په وسیله رامنځته کېږي. عفوني ارګانیزمونه له مختلفو لارو بدن ته دننه کېدای شي. دغه لارې له زیانمن پوستکي، تنفسي لارې، د هاضمې سیستم، د متیازو لارې او تناسلي الې څخه عبارت دي.

۲۳۴۸. د ناروغیو مهمې وېشنې څو ډوله دي؟
ځواب: رواني او عاطفي اختلالات
نئوپلازي
ایمني اختلالات
متابولیک اختلالات
هورموني اختلالات
او عفوني ناروغی

۲۳۴۹. لاندیني اصطلاحات معنا کړئ؟
Mortality: مرګ او مړینه
Anemia: کم خوني (په وینه کې د هیموګلوبین کموالی)
Abortion: د جنین سقط (مړ جنین)
Morbidity: ناکراري، ناروغي

۲۳۵۰. د سترګو په اړه لاندیني طبي اصطلاحات معنا کړئ؟
Eye deviation: د سترګو انحراف
Lazy eye: لټې سترګې
Hyperopia : لرې لیدونکې
Refractive Errors: انکساري عیبونه
Dentin: عاج (کوږ سترګی)

۲۳۵۱. لاندیني پینځه عمومي اصطلاحات معنا کړئ؟
Rrspiration: تنفس
Vertigo: سرګنګسیت
Anorexia: کم اشتهایي
Mi: قلبي سکته
Epistaxi: د دماغو وینه

۲۳۵۲. دوباره ژوندي کېدل تعریف کړئ؟
ځواب: دوباره ژوندي کېدل یا (Reaninmation) د ژوند د مهمو غړو د فزیولوژیکو دندو له دوباره درملنې څخه عبارت دی. چې د مختلفو عواملو له امله له کاره لوېدلي او په سمدستي او فوري شکل منل شوې معیاري او نړۍوالي درملنې سره د جراحی له عملیاتو مخکې او وروسته ترسره کېږي.

۲۳۵۳. پلازما څه ته وايي؟

ځواب: پلازما ژېړ ته مایل څه نا څه سریښناکه رڼه مایع ده، چې د وینې د سانترفیوژ په مهال سطحې ته راځي (سانترفیوژ هغه دستګاه ده، چې چټکې سره څرخېږي او د وینې د اجزاوو د بېلېدو سبب ګرځي). پلازما د وینې اوبلنه برخه ده او له (۹۰) سلنې د زیاتو اوبو لرونکې ده. د پلازما (۱۰) سلنه نور محلول مواد جوړوي، چې د پلازما پروټینونه (۷ سلنه)، ناآلي مالګې او ځو آلي ترکیبونه لکه امینو اسیدونه، ویټامینونه، هورمونونه او لیپوپروټینونه (لیپید+پروټین) پکې راځي.

۲۳۵٤. د وینې د سلولونو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: شاوخوا ۴۵ تر ۵۵ سلنې د وینې ټول حجم د وینې سلولونه جوړوي. د وینې سلولونو کې سره کرویات (اریتروسیتونه) سپین کرویات (الکوسیتونه) او پلاکټونه شامل دي.

۲۳۵۵. د وینې سره کرویات څه ته وايي؟

ځواب: د وینې سره کرویات یا اریتروسیتونه هسته او په سلول کې دننه بدن نه لري او د اکسیجن حامل پروټین یعنې هیموګلوبین لري. په طبعي شرایطو کې دغه سلولونه هېڅکله د وینې د جریان سیستم نه خوشې کوي. د سرو کرویاتو طبعي غلظت د نرانو په وینه کې له ښځو ډېر دی.

۲۳۵٦. د سرو کرویاتو مهم کار ولیکئ؟

ځواب: د کار له پلوه د سرو کرویاتو مهمه دنده له سږو څخه بافتونو ته د اکسیجن لېږدول او سږو ته له بافتونو څخه د ډي اکسایډ منعه کول دي او د اکسیجن په وړو او لېږد کې مهم نقش لوبوي.

۲۳۵۷. د وینې سپین کرویات څه ته وايي؟

ځواب: سپین کرویات یا لکوسیتونه په بدن کې مختلفې دندې لري، چې یوه ښنسټیزه دنده یې د عفونتونو په وړاندې د دفاعي ځنډونو رامنځته کول دي. سپین کرویان د وینې د جریان له لارې په ټول بدن کې ګرځي او د اړتیا په وختونو کې فعالېږي او د رګونو له دېواله تېرېږي او له ځانه دفاعي توانايي ښيي.

۲۳۵۸. سیرم څه ته وايي؟

ځواب: که وینه له جریاني سیستم څخه ووځي، لخته کېږي. دغه لخته وینه د سلولي عناصرو او د سیرم په نوم د روښانه ژېړې مایع لرونکې ده، چې له لخته شوې مادې جلا کېږي.

۲۳۵۹. د پروستات غده (Prostate Gland) توضیح کړئ؟

ځواب: پروستات هغه غده ده، چې د ګڼ لیفي بافت او عضلاتي رګونو لرونکې ده. شکل یې مخروطي دی، قاعده یې لاندې او په مثانې باندې ده. سور یې ۴ سانتي متره، لوړوالی یې ۳ سانتي متره او قطر یې د ۲ سانتي متره دی، وزن یې ۱۰ ګرامه دی.

۲۳٦۰. د متیازو دستګاه له څو برخو څخه جوړه شوې ده، یوازې یې نومونه واخلئ؟
د متیازو یا تناسلي دستګاه له دوو برخو څخه جوړه ده.
۱ . د متیازو دستګاه چې پوښتورګي، حالبونه، مثانه او د متیازو مجرا پکې راځي.
۲ . تناسلي دستګاه چې خوټې، اپیدیدیم، د مني مجرا، پروستات، دکوپر غده او تناسلي اله پکې راځي.

۲۳٦۱. د پوښتورګو په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: پوښتورګي قهوېي رنګ ته مایل دوه سره غړي دي، چې د خېټې د ژورې او صفرا کیسې په شاتنۍ برخه کې د ستون فقرات د مریو په دواړو خواوو کې شتون لري. د هر پوښتورګي اوږدوالی کابو ۱۱ سانتي متره او وزن یې (۱۳۰ - ۱۵۰) ګرامو دی.

۲۳٦۲. حالب (Ureter) څه ته وایي؟
ځواب: حالب له هغې نرۍ لولې څخه عبارت دی، چې د (۲۵- ۳۰) سانتي مترو په اوږدوالي د هر پوښتورګي د نامه له لګنچې څخه پیلېږي او د مثانې شاتنۍ دېوال (قاعدې) ته دننه کېږي.

۲۳٦۳. حالبین په خپل مسیر کې له څو نریو مجراګانو سره تکر کېږي؟
ځواب: حالبین په خپل مسیر کې له درې تنګیو سره ټکر کېږي، چې دا دي.
۱ . د پیل په ځای کې له لګنچې وروسته.
۲ . په لګن کې چې د ایلیاک رګونو له مخې تېرېږي.
۳ . د حالب په پای کې چې مثانې ته دننه کېږي.

۲۳٦٤. مثانه (Urinary Bladder) تعریف کړئ؟
ځواب: مثانه له هغې عضلاتي او مخروطي ژورې څخه عبارت ده، چې په نارینه کې د عانې هډوکي د تنې یا (symphysis pubis) شاته او په ښځه کې د رکتو. رحم او واژون مخې ته ځای لري. په نرانو کې لومړی د متیازو مجرا په دواړو خواوو کې د پروستات غدې په واسطه احاطه کېږي.

۲۳٦۵. د مثانې د دېوال ساختمان له څو لایو څخه جوړ شوی دی؟
ځواب: مثانه له ۴ لایو څخه جوړه شوې ده، چې له بهره داخل ته عبارت دي، له:
۱ . سروزي لایه چې د مثانې پورتنۍ سطحه پوښي.
۲ . عضلاتي لایه چې له صافو عضلو څخه ده.
۳ . لاندینۍ مخاطي لایه
۴ . هغه مخاطي لایه چې د مثانې د خالي والي په صورت کې ګونځې کېږي.

۲۳٦٦. اپیدیدیم (Epididymis) څه ته وایي، واضح یې کړئ؟
ځواب: اپیدیدیم له هغه جسم څخه عبارت دی، چې ۲ – ۳ سانتي مترو اوږدوالی لري او له درې برخو سر، تنې او لکۍ څخه جوړ شوی دی. دغه جسم له تاوراتاو لولې څخه جوړ شوی دی، چې که تاوونه یې خلاص شي، ۴-٦ سانتي مترو اوږدوالی لري. دغه ساختمان د سپرم پر انتقالولو سربېره، د مني مایع څه برخه هم تولیدوي.

۲۳٦٧. پوستکی (جلد) د بدن د وزن څو برخې جوړوي؟
ځواب: پوستکی په ټوله کې د ټول بدن ۸٪ وزن جوړوي. ضخامت یې ۰.۴ ملي متره دی او شاوخوا ۲ / ۲- ۲/ ۱ متره مربع بدن جوړوي. د بدن پوستکی ارتجاعي خاصیت لري او د اوبو په وړاندې نفوذ نه منونکی دی. مګر په غوړو کې د محلولو دواګانو جذب د پوستکي له لارې ممکن دی.

۲۳٦٨. پوستکی (Skin) څرنګه ویټامین D تولیدوي.
ځواب: د بدن پوستکی د ماورای بنفش وړانګو په وړاندې ویټامین D تولیدوي.

۲۳٦٩. پوستکی د څو لایو لرونکی دی او کوم حواس انتقالوي؟
ځواب: پوستکی د سطحي لایې او ژورې لایې په نومونو د دوو لایو لرونکی دی او د لامسې حس، درد، تودوالي او فشار د حسونو د استقرار ځای دی.

۲۳۷۰. سطحي لایه یا (Epidermis) له څو لایو جوړه شوې ده؟
ځواب: سطحي لایه له پینځو نورو لایو څخه په لاندې شکل جوړه شوې ده.
۱. زېږوونکې لایه یا (Basic or *Germinative* Stratum)
۲. ازغي لرونکې لایه یا (Stratum Spinusum)
۳. شفافه لایه یا (Stratum Lacidum)
۴. ځانګیزه لایه یا (Stratum Corneum)

۲۳۷۱. درم له څو لایو جوړ شوی دی، یوازې یې نومونه واخلئ؟
ځواب: پاپیلاري (Papillary) او رتیکولر (Reticular) په نومونو له دوو لایو د جوړ شوی دی.

۲۳۷۲. د وېښتانو د غوړ غده یا (Sebaceous Glands) تعریف کړئ؟
ځواب: د غوړ غده له هغې کوچنۍ خلطه یي غدې څخه عبارت ده. چې د درم په ناحیه کې د هر وېښته د ریښې او د وېښته د سیخوونکې عضلې ترمنځ شتون لري. دغه غده د بدن په ټوله

سطحه کې شته. د لاس ورغوی او د پښې تلی د غوړ غدې نه لرونکی دی. د دغې غدې ترشحات (Sebum) یادېږي.

۲۳۷۳. عصبي سیستم (Nervous System) تعریف کړئ؟

ځواب: عصبي سیستم له هغه سیستم څخه عبارت دی، چې انسان له خپل شاوخوا او چارچاپېره محیط څخه د حسي زیګنالونو په مرسته خبروي. عصبي دستګاه ته د نیرون عصبي سلول هم وایي.

۲۳۷۴. نیرون څه ته وایي او د کوم ډول زوایدو لرونکی دی؟

ځواب: نیرون له هغه عصبي بافت څخه عبارت دی، چې هر یو د یو سایتوپلازم او د پریکاریون په نوم د اړوندې غشا لرونکی دی او په منځ کې د کاریون په نوم یوه هسته هم لري. نیرون د دوه ډوله زوایدو لرونکی دی، چې ډنډریټ او اکسون دي او د یوقطبي، دوه قطبي او څو قطبي نیرونونو لرونکي دي.

۲۳۷۵. نیرونونه په څو شکلو راڅرګندېږي؟

ځواب: نیرونونه د هغو ظاهر ته په پام سره په مختلفو شکلونو لکه دوکي، هرمي شکله، کروي او ستوري شکله لیدل کېږي.

۲۳۷۶. څو قطبي نیرونونه تعریف کړئ؟

ځواب: څو قطبي نیرونونه د ډنډریټ د څو زوایدو او د اکسو د یوې زایدې لرونکي دي. د هغو د اکسونونو د اوږدوالي له مخې په دوو ډلو لومړي ډول ګلژي او دویم ډول ګلژي وېشل شوي دي.

۲۳۷۷. لومړی او دویم ډول ګلژیان د بدن په کومه برخه کې موقعیت لري؟

ځواب: لومړی ډول ګلژیان له لوړ اکسون سره نیرونونه دي او د نخاع د مخکینې شاخ په برخه کې ځای لري. دویم ډول ګلژیان له لنډ اکسون سره نیرونونه دي او د نخاع د شاتني شاخ په برخه کې موقعیت لري.

۲۳۷۸. درې عصبي رشتې په ګوته کړئ؟

نوروفیبریل
د میلینو غلاف
شوان یا د نرولما غلاف

۲۳۷۹. د شوان (نرولما) غلاف تعریف کړئ؟

خواب: د نرولما غلاف د میلینو د غلاف برعکس ټولې عصبي رشتې پوښي. په عصبي سیستم کې د شوان سلولونو محیط د میلینو د غلاف د برابروني مسؤل دي.

۲۳۸۰. عصبي سیستم په څو برخو وېشل کېږي، تشریح یې کړئ؟
ځواب: عصبي سیستم په دوو مهمو مرکزي او محیطي برخو وېشل کېږي. مرکزي د مغز او نخاع لرونکی دی او محیطي برخه د هر هغه څه چې له دغو دوو برخو څخه راوځي، رانغاړي او په خپله د نخاعي اعصابو د ۳۱ جوړو لرونکی دی، چې له نخاع څخه راوځي و ۱۲ مغزي عصبي جوړې چې له مغز څخه راوځي.

۲۳۸۱. نخاع څه ته وايي؟
ځواب: له ۴۰ تر ۴۵ سانتي مترو اوږدوالی لري او د سر د کاسې د شاتني کرانیال په برخه کې له واقع مګنوم سوري څخه پیلېږي او د ملا د ښکتني لومړۍ مرۍ تر څنډې یا د ملا د دويمې برنۍ مرۍ تر څنډې ختمېږي.
د نخاع پېړوالی د هغې په ټول اوږدوالي کې یوشان نه دی، د غاړې په ناحیه کې غونج او د سینې په ناحیه کې لږ قطر لري.

۲۳۸۲. د مننژ لایه تعریف کړئ؟
ځواب: د مننژ لایه له هغو درې ګونو پردو څخه عبارت ده، چې د ستون فقرات او نخاعي مایع په مرسته، هغه مغز چې د نخاع شاوخوا ته راغلی دی، نخاع ته له زیان رسېدو څخه تر خپلې وسې مخنیوی کوي. له داخل څخه بهر ته د مننژ پردې له نرمې شامې، عنکبوتي او سختې شامې څخه عبارت دي.

۲۳۸۳. زړه (Heart) څه ته وايي، تشریح یې کړئ؟
ځواب: زړه له یو عضلاتي او خپلکاري پمپ څخه عبارت دی، چې په منځني ملهیاستین کې پروت دی او د پریکارډ په نوم په لیفي ـ سروزي کیسې کې دننه ځای لري. منځنی وزن یې ۲۷۵ ګرامه او د درې سطحو (مخکیني، کیڼ اړخ، ښکتني) لرونکی دی. زړه د څلورو ژورو لرونکی دی، چې پورتنی ژورې یې د ښي جوف او کیڼې او ښکتنی ژورې یې د کیڼ جوف په نوم یادېږي.

۲۳۸٤. ښي بطن یا (Right Ventricle) څه ته وايي؟
ځواب: ښي بطن له ښي جوف څخه د زړه آپکس ته تر نږدې پورې امتداد لري او د مثلث القاعده هرم په شکل او د درې دېوالونو (مخکیني، پورتني، ښکتني او کیڼ) لرونکی دی.

۲۳۸۵. پریکارډیوم څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: Pericardium له هغې لیفي ـ سروزي کیسې څخه عبارت دی، چې ټول زړه او د هغه د غټو رګونو د تنو څه برخه رانغاړي. پریکارډیوم د وو برخو بهرنۍ او داخلي لرونکی دی.

۲۳۸۶. زړه، وینه له کومې مجرا څخه ترلاسه کوي؟
ځواب: زړه د ښي او کیڼ کروناري په نومونو له دوو شریانونو څخه تغذیه کېږي. دغه دوه شریانونه د صعودي ائورت له ابتدایي برخو جلا شوي او هر یو په یو لوري ښي او کیڼ جریان پیدا کوي.

۲۳۸۷. د اعصابو کومه برخه د اعصابو د کنټرول مسؤلیت په غاړه لري؟
ځواب: زړه له دوو شبکو، سمپاتیک او پاراسیمپاتیک څخه اعصاب اخلي. د سیمپاتیک اعصاب د غاړې او سینې له ناحیې او پاراسیمپاتیک له واګ اعصابو (د مغز له لسم زوج) څخه تامینېږي.

۲۳۸۸. سیمپاتیک او پاراسیمپاتیک په زړه کې کومې دندې ترسره کوي؟
ځواب: زړه د هدایتي دستګاه په وسیله خپل غیرارادي علم ترسره کوي. مګر دغه سیستمونه د زړه کار کنټرولوي.
د سیمپاتیکو رشتو پارول د زړه ضربان تېزوي او پاراسیمپاتیک د هغه ضربان سستوي.

۲۳۸۹. د سږو وریدونه یا (Pulmonary veins) څه ته وایي؟
ځواب: له هر سږي څخه دوه وریدونه رڼه وینه کیڼ جوف ته وړي. هغه جریاني عمل چې د سږو د شریان او د سږو د وریدونو ترمنځ ترسره کېږي، د وینې د کوچني جریان یا د وینې د سږو د جریان په نوم یادېږي.

۲۳۹۰. آئورت (Aorta) تعریف کړئ؟
ځواب: ائورت د بدن غټ شریان دی، چې د کیڼ بطن څخه پیلېږي او په بره او ښي خوا دوام پیدا کوي. بیا په قوسي شکل کیڼ او شا لوري ته ځي او د زړه شاته د ستون فقرات په کیڼ لوري کې مسیر طی کوي.

۲۳۹۱. د بدن مهم وریدونه په ګوته کړئ؟
ځواب: مهم وریدونه دا دي، د برني اجوف ورید، د ښکتني اجوف ورید او د پورټ ورید.

۲۳۹۲. د مرۍ او اثناعشر انسداد څرنګه خلاصېږي؟
ځواب: د مرۍ او اثناعشر انسدادونه چې له فیبروزه کړیو یا پردو څخه رامنځته وي، په اکلیتروآګولاسیون سره یې خلاصولای شو.

۲۳۹۳. د معدې ډیورټیکول تعریف او ډولونه یې ولیکئ؟
ځواب: د معدې د مخاط غوچوالی د ژورې په شکل د معدې ډیورټیکول نومېږي. او ډولونه یې له حقیقي ډیورټیکول، شبه ډیورټیکول او د دېوال دننه ډیورټیکول څخه عبارت دي.

۲۳۹٤. د خرابې هاضمې نښې ولیکئ؟
ځواب: خرابه هاضمه د هغو نښو مجموعه ده، چې د ځيټي د ستونزو نښه ده: لکه د ځيټي د ډکوالي احساس، ارګمي، د خوړو تروه کېدل، د خولې د تریخوالي احساس او ...

۲۳۹۵. د تریخي ناروغی نښې تشریح کړئ؟
په هاضمه او د خوړو جذب کې ستونزه، په ځانګړي ډول د غوړو خوړو.
خرابه هاضمه
ډنګرېدل
د ډېرو نرمو او ژېړ رنګه شیانو ګرځول

۲۳۹٦. د کولمو د التهاب په اړه معلومات ورکړئ؟
ځواب: د نرۍ کولمې التهاب د غذایي مسمومیتونو او د سویلیمه مسمومیت له کبله، او په ځینو عفوني ناروغیو لکه حصبه، وبا، د کولمې سل او کله کله له باسیلي ډیسانټري څخه رامنځته کېږي، د دغې ناروغۍ مهمې نښې د ځيټي سخت دردونه او نس ناستی دی.

۲۳۹۷. د اناتومیکي موقعیت له مخې د ستون فقرات مختلفې مرې یوازې په ګوته کړئ؟
Vertebral colum
Cervical
Thoracic
Lumber
Sacral
Inter vertebral disks

۲۳۹۸. د بدن اناتومیکې ناحیې په لنډ ډول په ګوته کړئ؟
ځواب: د جمجمې ناحیه، د مخ ناحیه، د ستون فقرات او تنې ناحیه، اوږه او لاس، لګن او ورون، پښې او ...

۲۳۹۹. د ناروغی پېښېدل یا (Incidence) تعریف کړئ؟
ځواب: د ناروغی پېښېدل په یو ټاکلي وخت کې د نفوسو یوې معلومې کتله کې د یوې ناروغی له یو نویو پېښو څخه عبارت دي.

۲٤۰۰. Mortality یا مړینې تعریف کړئ؟
ځواب: مړینې په یو ټاکلي وخت کې د نفوسو یوې معلومې کتله کې د یوې ځانګړې ناروغی له کبله د مړو کسانو له شمېر څخه عبارت دي.

۲۴۰۱. د Abscess نښې او علامې په ګوته کړئ؟
ځواب: د ځای سوروالی، د ځای التهاب، د ځای پړسوب، د ځای درد لرل او کله کله Fistula او fluctuant دي.

۲۴۰۲. د درملو تخریبوونکي عوامل څه دي؟
ځواب: د درملو تخریبوونکي عوامل دا دي.
نمجنوالی، لوندوالی، تودوښه او د لمرو نېغې وړانګې

۲۴۰۳. ARI یا د تنفسي لارو انتانات تعریف کړئ؟
ځواب: د تیوخي حاده حمله، یخ وهل، ریزش، د بلعوم، حنجرې، غوږونو، غوټو (لوزو) او قصباتو التهاب، تبه لرونکی یا بې تبې سینه بغل.

۲۴۰۴. د درملو ناوړه کارونه څه ته وایي؟
ځواب: له درملو څخه ناوړه ګټه اخیستنه د درملو له ناطبي او زیان اړونکې کارونې څخه عبارت ده، چې په معمول ډول د درملو په تړاو تماميږي.

۲۴۰۵. د ویټامین A له تجویزولو څخه موخه څه ده؟
ځواب: ویتامین A د دوو موخو یو د وقایې او بل د خینو ناروغیو د درملنې لپاره کارول کېږي. په ځانګړي ډول په شري اخته ماشومانو، سختو خوارځواکو ماشومانو او د سترګو د ناروغۍ وقایې ته.

۲۴۰۶. ORT Corner څه ته وایي؟
ځواب: په روغتیایي مرکز کې ORT Corner له هغې ساحې څخه عبارت ده، چې هلته د خولې د ډیهایډریشن درملنه کېږي. د دغې ساحې له ټاکلو څخه موخه په کلینیک کې د مور او ماشوم شتون دی.

۲۴۰۷. د تبې سببونه یوازې په ګوته کړئ؟
ځواب: د تبې سببونه له انتاناتو، التهاباتو، ډي هایډریشن، د تودوښې زیاتوالي، تومورونو، د درملو له کارونې څخه له رامنځته تبې، مقابل عکس العمل، د جراحي له عملیاتو او تسمماتو څخه عبارت دي.

۲۴۰۸. د ازیما سببونه ولیکئ؟
ځواب: د ازیما سببونه له کواشیرکور، نفروتیک سنډروم، ډېرې کم خونی او د زړه له عدم کفایې څخه عبارت دي.

۲٤٠٩. د زېږون په وخت کې د خطر نښې په ګوته کړئ؟

ځواب: د زېږون په وخت کې د خطر نښې دا دي.

اورد زېږون، تر اوږدې مودې پورې له خېټې څخه د ماشوم د راوښتو په موخه د فشار راوستل، د ماشوم سر مخکې راونه وځي، تبه، د زېږون په وخت کې د وینې بهېدنې اختلالات او ...

۲٤١٠. مېرګي تعریف کړئ؟

ځواب: مېرګي له هغو تکراري او لنډه مهاله اختلالاتو څخه عبارت دی، چې د کومې ناروغۍ له خوا له تنبیه پرته رامنځته کېږي.

۲٤١١. د روغتیايي خدمتونو اساسي مرکزونه یا BPHS په ګوته کړئ؟

ځواب: روغتیايي پوسته یا HP، اساسي روغتیايي مرکز یا BHC، جامع روغتیايي مرکز یا CHC، د ولسوالۍ روغتون یا DH.

۲٤١٢. د اساسي روغتیايي خدمتونو د مجموعې اوه عناصره په ګوته کړئ؟

ځواب: د روغتیايي خدمتونه اوه عناصر دا دي.

۱. د ماشوم او مور روغتیا، ۲. د ماشوم روغتیا او معافیت، ۳. عامه تغذي، ۴. د ساري ناروغیو درملنه او کنټرول، ۵. رواني روغتیا، ٦. د معیوبیت خدمتونه، ۷. د اساسي درملو منظم اکمالات.

۲٤١٣. د کولرا د انتقال لارې ولیکئ؟

ځواب: د کولرا ناروغي تر ډېره د خولې او بولو او په ځانګړې ډول د ککړو اوبو یا خوړو له لارې انتقالېږي.

۲٤١٤. د ARI انتاني عامل ولیکئ؟

ځواب: د ARI مهم انتاني عوامل له Streptococcus pneumonia , Homophiles-influenza, او له A او B انفلونزا څخه عبارت دي.

۲٤١٥. هغه معمولي ناروغۍ یوازې په ګوته کړئ، چې سمدستي یې باید راپور ورکړل شي؟

ځواب: نرى نس ناستى، کولرا، د وینې نس ناستی او پېچش، د محرقې تبه، د هیپاټایټ ډولونه، د تنفسي لارو انتانات، د ماشومانو فلج، د مرغانو انفلونزا، شرى، توره تو‌خلې، ډیفتری، توبرکلوز او نور.

۲٤١٦. شرى تعریف کړئ؟

ځواب: شرى یوه ډېره ساري او میکروبي ناروغي ده، چې د پوستکي دانو، تبې او د پزې ریزش سره پېژندل کېږي.

۲۴۱۷. کولډ بکس واضح کړئ؟

ځواب: کولډ بکس له یو عایقي لوښي څخه عبارت دی، چې دېوالونه یې د ایس پکونو په واسطه احاطه شوي او تر لنډې مودې د واکسین او محلل د لېږد او ساتنې لپاره ترې ګټه اخیستل کېږي.

۲۴۱۸. روغتونونه په څو سطحو وېشل کېږي، په ګوته یې کړئ؟

ځواب: روغتونونه په لاندینیو سطحو وېشل کېږي.

د ولسوالۍ روغتون، ولایتي روغتون، حوزوي روغتون، مرکزي یا تخصصي روغتون.

۲۴۱۹. د وینې د دوران جریان لومړی وار د کوم عالم له خوا وپېژندل شو؟

ځواب: د وینې د دوران جریان لومړی وار د ابن نفیس عربي له خوا د اکس له وړانګې پرته تثبیت شو، چې وروسته لوېدیځوالو دغه ویاړ په نړۍ کې د ویلیام هاروي په نوم معرفي کړ.

۲۴۲۰. د طب علم لومړی وار د کوم عالم له خوا له کوډو بېل شو؟

ځواب: په لرغوني یونان کې (له میلاده مخکې)، د طب علم د کوډو له علم سره ګډ شوی و، چې وروسته په یونان کې د اپولو د زوی اسکولاپ له خوا د طب علم د یو خپلواک علم په توګه رامنځته شو او علمي شکل یې ځانته خپل کړ.

۲۴۲۱. HIV (ایډز) د کومو کلیمو مخففات دي؟

ځواب: HIV د (Human Imuni Deficiancy Viruse) کلیمو مخففات دي. یعنې د بدن د دفاعي سیستم فلجوونکی وایرس.

۲۴۲۲. فزیولوژي کوم ډول علم ته ویل کېږي؟

ځواب: فزیولوژي هغه علم دی، چې د بدن د غړو دندې لکه د بدن د هر غړي حرکتونه او د فعالیتونو ترسره کول تر بحث لاندې نیسي.

۲۴۲۳. د طبابت اخلاق تعریف کړئ؟

ځواب: د طبابت اخلاق، د انسان ژوند ته له ارزښت ورکولو او درناوي، د وګړو د ذاتي ارزښت او عظمت له پېژندنې او د اشخاصو د رازساتنې او درنښت له پام کې نیولو څخه عبارت دي.

۲۴۲۴. په اندمیک سیمو کې د ملاریا وقایه ولیکئ؟

ځواب: د حشره وژونکو درملو په واسطه د کورونو دواپاشي.

د هغو پشه خانو وېشل چې د حشره وژونکو درملو په واسطه ملوث شوې وي.

په وقایوي شکل د اونیزو فانسیډر درملو تجویز

د چټلو او ډنډ اوبو له منځه وړل.

۲۴۲۵. سرویلانس تعریف کړئ؟

ځواب: سرویلانس د یوې انتخاب شوې روغتیایي پېښې په اړه د معلوماتو له راټولولو، تجزیې، تفسیر او خپرولو څخه عبارت دی، چې له لاسته راغلو معلوماتو څخه په پلان جوړونه، د روغتیایي پرګرام او فعالیتونو د ارزونې له تطبیق څخه ګټه اخیستل کېږي.

۲۴۲۶. تنفس تعریف کړئ؟

ځواب: تنفس د دوو ګازونو اکسیجن او انهایدرید کاربونیک د مبادلې په معنا دی، چې د ژوندي موجود او چاپېریال ترمنځ ترسره کېږي.

۲۴۲۷. په بدن کې د اوبو د کمښت نښې شرحه کړئ؟

ځواب: د اوبو د کمښت نښې ډېره تنده، د پوستکي او ژبې وچوالی، په مخ کې د ګونځو پیداکېدل، د سترګو ژور تلل، د متیازو کمېدل، په وینه کې د متیازو د جوړوونکو عناصرو زیاتېدل لکه اوره او د آتې نین کره.

۲۴۲۸. ویټامین A څه شی دي او په کومو خوراکي موادو کې ډېر موندل کېږي؟

ځواب: ویټامین A د ځینو اپي تلیال سلولونو په ځانګړي ډول د سترګو، تنفسي لارو او پوستکي د اپي تلیال سلول د سمې ودې لپاره لازم دی.

د ویټامین A سرچینې: حیواني وازده، کوچ، قیماق، د چرګې هګۍ، شیدې او د کب د ځيګر غوړي.

۲۴۲۹. په بدن کې مهمې رواني نښې شرحه کړئ؟

ځواب: رواني اختلال د څلورو لاندینیو محسوسو نښو لرونکی دی.

۱. په احساساتو کې بدلون: د ناهیلۍ احساس، د ګناه احساس، د بې ارزښتوالي احساس، د وېرې احساس او د ځانوژنې او بې هویتۍ احساس.

۲. په افکارو کې بدلون: په حافظه کې اختلال، هېره، د فکري تمرکز نه لرل، سرېښت او مراویتوب، له ځان او نورو د رضایت نه لرل.

۳. په چلند کې بدلون: انزوا او ځان ګوښه نیول، له کار سره لېوالتیا نه لرل، د غصې په وخت کې ژړا، له جنسي کړنو سره نه لېوالتیا او د ځان ښې ساتنې ته نه لېوالتیا.

۴. بدني بدلون: سردردي، ملادرد، بې حالي او ستړیا، بې اشتهایي یا ډېر خوراک او د هاضمې سیستم اختلال.

۲۴۳۰. د وینې ګروپونه یوازې په ګوته کړئ؟

ځواب: د وینې څلور ګروپونه دا دي.

۱. O ګروپ

۲ . A گروپ
۳ . B گروپ
۴ . AB گروپ

۲٤۳۱. څو سلنه خلک د وینې RH لري؟
ځواب: د ۸۰٪ خلکو په وینه کې RH شته او ۲۰٪ خلک په وینه کې RH نه لري.

۲٤۳۲. کوم گروپ کولای شي، چې له ټولو خلکو وینه واخلي؟
ځواب: د AB گروپ کولای شي. چې ټول د وینې گروپونه واخلي. د دغه گروپ خاوند ته (د ټولو وینو اخیستونکی) وایي.

۲٤۳۳. کوم گروپ کولای شي، چې ټولو خلکو ته وینه ورکړي؟
ځواب: O گروپ کولای شي. چې د وینې ټولو گروپونو ته وینه ورکړي. د O گروپ د وینې خاوند ته (ټولو ته د وینې ورکوونکی) وایي.

سرچینې

۱ . بهشتي، محمد، (۱۳٦۴). طب داخلي براى پرستار، انتشارات خوارزمي.
۲ . صالحي، محمد حسن، (۱۳٦۸). دستگاه فوقاني گوارش، انتشارات سازمان اموزشي انقلاب اسلامي.
۳ . پاسبخش، پریچهر او جغتایي، (۱۳۸۲ل). اناتومي عمومي،انتشارات اشراقیه. دریم چاپ، تهران.
۴ . غزنوي، محمد ظاهر شمس (۱۳۹۲ل). روان شناسي رشد، انتشارات نامي، کابل – افغانستان.
۵ . اختریان، محمود (۱۳۸۱ل). اطلاعات عمومي پیام، انتشارات عالمگیر، تهران – ایران.
٦ . د طبي اصطلاحاتو معنا له : darman.sums.ac.ir
۷ . تخصصي طبي اصطلاحات (د گهر ژباړې مرکز)

يودېرشم څپرکی

د کډوالو، شهيدانو او معلولينو چارې

۲٤۳٤. کډوال څوک دی، تعريف يې کړئ؟

ځواب: هغه چاته کډوال ويل کېږي، چې د هغو ناوړه پېښو او خطرناکو واقعو له کبله چې د شخص ځان او مال له ګواښ سره مخ کوي، د خپل هېواد له اصلي سرحد څخه واوړي او دويم هېواد ته پناه يوسي.

۲٤۳٥. پناه اخيستونکی تعريف کړئ؟

ځواب: پناه اخيستونکی هغه څوک دی، چې له نژادي، ژبني، قومي، په ځانګړو ټولنيزو ډلو کې د غړيتوب يا په سياسي ګوندونو کې د غړيتوب له تبعيض څخه د موجه وېرې له مخې خپل اصلي هېواد پرېږدي او په دويم يا درېيم هېواد پناه غوښتونکی کېږي.

۲٤۳٦. راستنېدونکی چاته ويل کېږي؟

ځواب: چا چې هېواد ته د راستنېدو په مهال د کډوالو چارو وزارت د نماينده ګيو يا د کډوالو په چارو کې د ملګرو ملتونو د عالي کمېشنرۍ اعتباري اسناد اخيستي وي، راستنېدونکی بلل کېږي.

۲٤۳۷. خپلسرې راستنېدونکي چاته وايي، شرحه يې کړئ؟

ځواب: هغه راستنېدونکي چې په خپل سر د ملګرو ملتونو د کمېشنرۍ له ثبت او راجستر يا د کډوالو چارو وزارت په نماينده ګيو کې له ثبت او راجستر پرته هېواد ته راستنېږي او د کډوالۍ د قانوني اسنادو لرونکي وي، خپلسرې راستنېدونکی بلل کېږي.

۲٤۳۸. کنوانسيون د څو فصلونو او څو مادو لرونکی دی؟

ځواب: د کډوالو او راستنېدونکو د چارو کنوانسيون اوه فصلونه او شپږ څلوېښت مادې لري او په ۱۹۴۱ز کال د ملګرو ملتونو د سازمان د عمومي غونډې له خوا تصويب شوی دی.

۲٤۳۹. هغه راستنېدونکي چې په خپل سر هېواد ته راستنېږي، ايا د ځمکې د نومرې حقدار پېژندل کېږي، که نه؟

ځواب: هغه راستنېدونکي چې په خپلسري شکل هېواد ته راستنېږي، بايد داسې معتبر اسناد په لاس کې ولري، چې کډوالي يې ثابته کړي، بيا د ځمکې د يوې نومرې حقدار پېژندل کېږي.

۲٤٤۰. د ځمکې د نومرو د وېش او تثبیت کمېسون له کومو کسانو او ادارو څخه جوړ دی؟

ځواب: د ځمکې د وېش او تثبیت کمېسون له لاندینیو غړو څخه جوړ دی.

- د رئیس په توګه د کډوالو او راستنېدونکو چارو وزارت مرستیال.
- د غړي په توګه د کرنې، مالداری او خوراکي موادو د وزارت د ځمکوالۍ د چارو د تنظیم مرستیال.
- د غړي په توګه د ښار او کور جوړونې وزارت استازی
- د غړي په توګه د معادنو او صنایعو وزارت استازی
- د غړي په توګه د جیودیزی او کارتوګرافۍ د عمومي ریاست استازی
- د غړي په توګه د ښاروالۍ استازی
- د غړي په توګه د بشري حقونو د خپلواک کمېسون استازی
- د غړي او منشي په توګه د کډوالو او راستنېدونکو چارو د وزارت د بیا مېشتېدنې رئیس.

۲٤٤۱. د بیا مېشتېدنې ریاست د څه لپاره جوړ شوی دی؟

ځواب: د بیا مېشتېدنې ریاست د سرپناه نه لرونکو راستنېدونکو او بېځایه شوو د بیا مېشتېدو په موخه د سرپناه برابرولو او تیارولو په موخه جوړ شوی دی، څکه سرپناه د راستنېدونکو او بېځایه شوو یو بنسټیزه ستونزه ده.

۲٤٤۲. د بیا مېشتېدنې اداره د کوم معیار له مخې راستنېدونکي پېژني؟

ځواب: راستنېدونکي د هغو معتبرو اسنادو له مخې پېژندل کېږي، چې د هغوی د کډوالۍ او راستنېدو هویت په ډاګه کوي.

۲٤٤۳. بیا مېشتېدنه له کومو برخو جوړه شوې ده، واضح یې کړئ؟

ځواب: بیا مېشتېدنه له څلورو برخو جوړه شوې ده.

۱. د مېشتېدنې عمومي مدیریت
۲. د سروې عمومي مدیریت
۳. د ټولنیزو خدمتونو عمومي مدیریت
۴. د شپنې کمپ عمومي مدیریت

۲٤٤٤. راستنېدونکو ته د ځمکې د تثبیت او وېش طی مراحل تشریح کړئ؟

ځواب: د ځمکې د غوښتنلیک له وړاندې کولو او ثبت، او د وزارت مقام د احکامو له اخیستو وروسته، د عارض ټول اسناد څېړل کېږي او وروسته د کډوالو د سرپناه په دفتر کې ثبتېږي. وروسته د تابعیت تذکره. VRF فورم او د هغوی نور اسناد ترې غوښتل کېږي، مؤظف کمېسون ته

وړاندې او د کمېسون له نظر څرګندولو وروسته، که چېرې مستحق وپېژندل شي، بیا د بانک تعرفه ورکول کېږي، د بانک د آوېز له راوړو وروسته د لندمهالي ملکیت سند وروښل کېږي.

٢٤٤٥. معتبر اسناد کوم ډول اسنادو ته ویل کېږي؟

ځواب: معتبر اسناد له هغو اسنادو عبارت دي، چې د کډوالی او راستنېدو هویت تثبیت کړي.

٢٤٤٦. معلول چاته ویل کېږي؟

ځواب: معلول هغه څوک دی، چې د روغتیایي کمېسون په تشخیص بدني، حسي، ذهني او رواني نیمګړتیا ولري او خپله سلامتیا او کارنده والی یې داسې له لاسه ورکړی وي، چې په ټولنیزو او اقتصادي برخو کې د هغه د توانمندی د کموالي سبب شي.

٢٤٤٧. کلي معلول تعریف کړئ؟

ځواب: کلي معلول هغه څوک دی، چې د معلولیت د تثبیت د روغتیایي کمېسون له خوا د هغه د معلولیت او د توانمندی د کموالي درجه له ٦٠ سلنو لوړه تثبیت شوې وي.

٢٤٤٨. دایمي قسمي معلول څوک دی؟

ځواب: دایمي قسمي معلول هغه څوک دی، چې د معلولیت د تثبیت د روغتیایي کمېسون له خوا د هغه د معلولیت یا د توانمندی د کموالي درجه د حالت له مخې له ٣٠ تر ٦٠ سلنې تثبیت شوې وي.

٢٤٤٩. په مرکز کې د معلولیت د تثبیت د روغتیایي کمېسون غړي په ګوته کړئ؟

ځواب: د رئیس په توګه د عامې ورغتیا وزارت روغتیایي متخصص، د ملي دفاع او کورنیو چارو وزارتونو او د امنیت ریاست طبي متخصصین د غړو په توګه، او د غړي په توګه د کار او ټولنیزو چارو د وزارت مسلکي استازی. په ولایتونو کې د دغو ادارو نماینده ګی د کمېسون د غړو په توګه انتخابېږي.

٢٤٥٠. کوم کسان د معلول په توګه د امتیاز حقدار پېژندل کېږي؟

١ . هغه کس چې د هېواد له خپلواکۍ او ازادۍ څخه د دفاع په خاطر معلول شوی وي.

٢ . هغه کس چې د درې وروستیو لسیزو د وسلوالو جنګونو په لړ کې معلول شوی وي.

٣ . هغه کس چې له ارضي تمامیت او د قانون له حاکمیت څخه د دفاع په خاطر د دولتي دندې په ترڅ کې معلول شوی وي.

۴ . هغه کس چې د تروریستي او دولت ضد فعالیتونو له کبله معلول شوی وي.

٢٤٥١. نظامي او ملکي معلولینو ته څو سلنه امتیاز ورکول کېږي؟

ځواب: نظامي منسوبینو او د دولتي او مختلطو ادارو کارمندانو ته د وروستي معاش (٣٥) سلنه معاش د هغه له اجزاوو او ضمیمو سره، د خدمت د مودې له پام کې نیولو پرته.

۲٤٥۲. هغه معلولین چې رتبه یا درجه نه لري، څو سلنه امتیاز اخیستلای شي؟
ځواب: بې رتبې او بې درجې کسان یا هغه کسان چې ثابت معاش نه لري، یا بې معاشه وي، هره میاشت د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون د اتم بست د لومړي قدم معاش د (۳۰) سلنې حقدار پېژندل کېږي.

۲٤٥۳. هرکله چې د رسمي کار سابقه لرونکی معلول مړ شي، د څرنګه امتیاز مستحق پېژندل کېږي؟
ځواب: هرکله چې د رسمي کار سابقه لرونکی معلول مړ شي، د تقاعد د حقوقو په توګه د معلولیت معاش، د مړي د ونډې له وضعه کولو پرته، د هغه وارثانو ته ورکول کېږي.

۲٤٥٤. د معلول معاش په کومو حالتونو کې بندېږي؟
ځواب: د معلولینو معاش یا امتیاز په لاندینیو حالتونو کې بندېږي.
د هېواد دایمي پرېښودل، د تابعیت پرېښودل، د ملي جرم او خیانت په ترسره کولو محکومیت، له مړینې وروسته د وارثانو نشتون، رغېدل او په تقنیني اسنادو کې نور لیکلي حالتونه.

۲٤٥٥. د هغو مړو شوو معلولینو وارثانو ته چې دولتي رتبه نه لري، څرنګه امتیاز ورکول کېږي؟
ځواب: د بې رتبې یا بې درجې معلول د مړینې په صورت کې د هغه میاشتنی معاش بند او د هغه یوکلن معاش په یو دمي شکل د هغه وارثانو ته ورکول کېږي.

۲٤٥٦. ایا (دولتي) معلولین هم د تقاعد د حقوقو مستحق پېژندل کېږي؟
ځواب: څوک چې د کار وس په بشپړ ډول له لاسه ورکوي، د معلولیت د تثبیت له نېټې څخه د هغه د معلولیت حقوق د تقاعد د حقوقو په توګه ورکول کېږي.

۲٤٥۷. ایا مورزادي (طبعي) معلولین د امتیاز حقدار پېژندل کېږي؟
ځواب: له نظامي او ملکي معلولینو او په جنګ کې له ټپي کسانو څخه پرته، له نورو حقوقو او امتیازونو څخه برخمنېږي.

۲٤٥۸. معلولین له دولتي تحصیلي امتیازاتو څخه څرنګه برخمن کېږي؟
ځواب: د پوهنې او لوړو زده کړو وزارتونه معلولینو ته د هراړخیزې او ځانګړې ښوونې او روزنې مخه برابروي. په هغو تحصیلي بورسونو کې چې لګښت یې د دولت یا مرستندویه مؤسسو په غاړه وي. د (۵) سلنې او د لوړو زده کړو په خصوصي مؤسسو کې د (۲۵) سلنې تخفیف حقدار ګڼل کېږي.

۲٤٥۹. معلولینو ته په دولتي ادارو کې د کار څو سلنه حق ورکړل شوی دی؟
ځواب: حکومت د قانون د حکمونو له مخې د هغوی د خپلې غوښتنې په صورت کې د په شرایطو پوره معلولینو استخدام لپاره په وزارتونو او دولتي ادارو کې درې سلنه ونډه په پام کې نیسي.

۲۴۶۰. بې سرپناه معلولین د کوم معیار او شرایطو له مخې د رهایشي نومرو او اپارتمانونو د وېش مستحق پېژندل کېږي؟

ځواب: د ښاروالیو له خوا د ځمکې د وېش په وخت کې په مرکز او ولایتونو کې ۵۰ سلنه تخفیف.

د ښارجوړونې د اداري له خوا د رهایشي اپارتمانونو په قیمت کې ۲۰ سلنه تخفیف.

د لومړیتوب حق ورکول په هغه صورت کې چې د اداري رسمي کارمند وي او له نورو کارمندانو سره په ورته شرایطو کې قرار ولري، نو د وېش په وخت کې د ځمکې د نومرو او رهایشي اپارتمانونو ونډه ورکول کېږي.

۲۴۶۱. د معلولینو ځینې ټولنیز امتیازونه ولیکئ؟

ځواب: کلي متکفل معلول د عسکرۍ د خدمت له ترسره کولو څخه معاف دی.

قسمي معلول د موټروانۍ د فراغت سند لرلو سره کولای شي، د موټروانۍ جواز ترلاسه کړي.

د معلولیت د کارت اخیستو سره، د حج د فریضې او ... د ادایني په موخه په شرایطو پوره معلولینو ته (۵) سلنه ونډه.

۲۴۶۲. په ولایتونو کې د معلولیت تصدیقوونکې مراجع کومې دي؟

ځواب: په ولایتونو کې د معلولیت تصدیقوونکې مراجع د ولایت مقام په مهر او لاسلیک امنیه قومندانۍ او ملي امنیت ریاست او په ولسوالیو کې د ولایت مقام مهر او لاسلیک سره امنیه قومندانۍ، ملي امنیت ریاست او د ولسوال تایید څخه عبارت دي.

۲۴۶۳. د معلولینو د تقاعد حقوق د کومې اداري له خوا ورکول کېږي؟

ځواب: په مرکز او ولایتونو کې معلولینو ته د تقاعد حقوق او نور امتیازونه د کار، ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت له خوا ورکول کېږي.

۲۴۶۴. د شهیدانو او دولتي نادرکو شوو کسانو له وارثانو سره څو سلنه مالي مرسته کېږي؟

ځواب: د شهیدانو یا د نظامي منسوبینو او د دولتي، مختلطو او خصوصي ادارو د نادرکه شوو کارمندانو وارثانو ته، د وروستي میاشتني معاش له مخې د (۱۰) میاشتو معاش د هغه له اجزاوو او ضمیمو سره یوځای یوازې یو وار ورکول کېږي.

۲۴۶۵. د ملکي شهیدانو او نادرکه شوو کسانو له وارثانو سره څرنګه مالي مرسته کېږي؟

ځواب: د بې رتبې او بې درجې کسانو او هغو کسانو وارثانو ته چې ثابت معاش ونه لري، یا بې معاشه وي، د ملکي خدمتونو د کارمندانو د قانون د اتم بست د لومړي قدم د پینځو میاشتو معاش د هغه له اجزاوو او ضمیمو سره یوځای ورکول کېږي.

٢٤٦٦. د شهادت او نادرکه کېدو د تثبیت فورمونه په ګوته کړئ؟
د شهادت او نادرکه کېدو د تثبیت فورمونه له (ش۱۲) فورم او (م۱۲) فورم څخه عبارت دي.

٢٤٦٧. صلبي ماشوم کوم ډول ماشوم ته ویل کېږي؟
ځواب: صلبي هغه ماشوم ته ویل کېږي، چې د شخص له شهادت یا ورکېدو وروسته د هغه له بلاربې ښځې څخه پیدا شوی وي.

٢٤٦٨. د شهیدانو او ورکوشوو وارثان څرنګه تثبیتېږي؟
ځواب: د شهید او ورک شوي د وارثانو تثبیت د شرعي وثیقې په واسطه کېږي.

٢٤٦٩. د شهید لغوي معنا او ډولونه یې د پیغمبر (ص) له نظره ولیکئ؟
ځواب: شهید عربي لفظ دی، د (شَهَدَ) له ریښې څخه د مبالغې صیغه او د (شهاده) اسم مصدر، د شاهد، حاضروالي او شاهدي ورکولو په معنا ده. د مبالغې صیغه په دې دلالت لري، چې له هغه کس څخه د شاهدوالي عمل ډېر کېږي.
د حضرت محمد (ص) یو حدیث دی، وایي: شهیدان پینځه ډلې دي:
طاعون وهلي، مبطون، ډوب شوي، تر بار لاندې قرباني او د الله د لارې شهید. (صحیح مسلم)

سرچینې
۱ . د پناه غوښتونکو د وضعیت کنوانسیون، ۷ فصلونو او ۴۶ مادو کې، ۱۹۴۱ز کال، د ملګرو ملتونو د سازمان د عمومي غونډې په تصویب.
۲ . د کډوالو د مېشتېدو په اړه د جمهوري ریاست د عالي مقام فرمان. شمېره ۱۰۴، نېټه ۱۳۸۴/ ۹/ ۱۵ ل.
۳ . د شهیدانو او ورکوشوو د وارثانو د حقوقو او امتیازونو قانون، مسلسل نمبر (۱۰۳۷)، شمېره (۸۱٦۸)، نېټه ۱۳۸۹/ ٦/ ٦ ل، د عدلیې وزارت.
۴ . د معلولینو د حقوقو او امتیازونو قانون، مسلسل نمبر (۱۰۳۷)، شمېره (۸۱٦۸)، نېټه ۱۳۸۹/ ٦/ ٦ ل، د عدلیې وزارت.

دوه ديرشم څپرکی

اقتصاد

۲٤۷۰. پور څه ته وايي، تعريف يې کړئ؟
ځواب: پور په سود د پيسو په پور ورکول دي، چې د ټاکلي وخت لپاره د پور ورکوونکي او پور اخيستونکي ترمنځ ترسره کېږي.

۲٤۷۱. ورشکستګي تعريف کړئ؟
ځواب: ورشکستګي د يو سوداګر يا سوداګريز شرکت د توقف حالت ته وايي، چې د خپلو پوروڼو له ورکړې بېوسه شي او نه شي کولای، خپلې ژمنې پوره کړي. په اصطلاح کې دغسې ورشکسته کسانو ته معسر يا مفلس وايي.

۲٤۷۲. استهلاکي پيسې (Sinking fund) څه ته وايي، ويې ليکئ؟
ځواب: هغه پيسې چې د پوروڼو د استهلاک او د پور د پاڼو د بيا د ورکړې لپاره څنګ ته اېښودل کېږي، دغه پيسې پانګه والو او د پور د پاڼو خاوندانو ته د تضمين په څېر ګڼل کېږي.

۲٤۷۳. سيال پور تعريف کړئ؟
ځواب: د پور هغه پاڼې چې په يوې نېټې صادرېږي او بېرته اداينه يې په سررسېدونو کې مختلفه ده.

۲٤۷٤. د مطلقې برترۍ (Absolute advantage) مفهوم څه معنا؟
ځواب: مطلقه ګټه د يو ټاکلي هېواد، تصدۍ يا کارګر له برترۍ او ګټې څخه عبارت ده، چې له مخې يې کولای شي، ټاکلی محصول يا خدمت له خپلو رقيبانو په کم قيمت توليد کړي.

۲٤۷۵. بوديجه (Budget) د اقتصاد علم له نظره تعريف کړئ؟
ځواب: د مديريت د راتلونکو فعاليتونو د طراحۍ لپاره له يو مديريتي اوزار څخه عبارت ده، چې د پلورنې براورد، قيمتونه، توليد او نور پکې راځي.

۲٤۷٦. بيمه (Insurance) د اقتصاد په علم کې څه ته وايي؟
ځواب: بيمه هغه تړون دی، چې له مخې يې د بيمې شرکت (بيمه کوونکی) د هغو پيسو په وړاندې چې شخص يا بل شرکت (بيمه اېښودونکی) يې هغه ته ورکوي، دا ژمنه کوي، ترڅو ناغوښتې پېښې په ترڅ کې بيمه اېښودونکي کس ته اوښتی زيان جبران کړي.

۲۴۷۷. د پیسو مهمې دندې ولیکئ؟

ځواب: زیاتره اقتصاد پوهان، پیسې په اقتصاد کې د درې اصلي دندو لرونکې ګڼي، د ارزښت معیار، په راکړو ورکړو کې منځګړی او د پیسو د ارزښت ساتنه.

۲۴۷۸. اقتصاد (Economy) تعریف کړئ؟

ځواب: اقتصاد هغه علم دی، چې د انسان اړیکه او چلند د هغو له اړتیا وړ مادي شیانو سره چې په وړیا ډول یې په طبعیت کې ترلاسه کولای نه شي، مطالعه کوي.

۲۴۷۹. بند اقتصاد (*Closed economy*) څه ته وايي؟

ځواب: له بهرنی نړی څخه فارغ او له بهرنیو بازارونو سره اړیکې نه لرونکي اقتصاد ته ویل کېږي. هغه اقتصاد چې ټولې اړتیاوې پکې داخلي سرچینو سره تامینېږي.

۲۴۸۰. اقتصاد ګرايي (*economism*) توضیح کړئ؟

ځواب: د اقتصادي ژوند د تنظیم د روش او د اقتصادي ستونزو د حل په برخه کې په اسلام کې د وړاندې شوو کلي قواعدو له مجموعې څخه عبارت ده او د ټولنیز عدالت د تامین په برخه کې د غیرمنطقي ګڼې ورکونې سیستم مخالف دی.

۲۴۸۱. صنعتي اقتصاد (*Guild economy*) کوم ډول اقتصاد ته ویل کېږي؟

ځواب: صنعتي اقتصاد د انسان لومړنیو موخو یا مهمو اړتیاوو ته د رسېدو لپاره د کمیابو سرچینو له تخصیص څخه عبارت دی.

په بله وینا، د اړتیاوو د پوره کولو او د معقولې هوساینې لپاره له طبعي سرچینو، انساني ځواک او پانګې څخه سمې، علمي او پلان شوې ګټې اخیستنې ته وايي.

۲۴۸۲. اقتصادي خپلواکي (Autarky) څه ته وايي؟

ځواب: له خپلواکی څخه موخه دا ده، چې ټولنه وکړای شي، خپل د اړتیا وړ شیان د هوساینې په منونکې کچه تولید کړي او د اقتصادي چارو په مدیریت کې نورو ته اړ او په نورو متکي نه وي.

۲۴۸۳. د ازاد اقتصاد په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: ازاد اقتصاد له هغه اقتصاد څخه عبارت دی، چې دولت په تولید، پلورنې، وېشنې او نورو برخو کې هیڅ رول ونه لري او د بازار عوامل یعنې پلورونکي او پیرودونکي پرې څارنه ولري.

۲۴۸۴. وروسته پاتې اقتصاد (*Back ward economy*) تشریح کړئ؟

ځواب: د طبعي سرچینو کموالی، د پانګې نه جوړېدل او په پوره اندازه د سیما نشتون د هېوادونو د وروسته پاتې والي علتونه ګڼل کېږي.

۲۴۸۵. اشتراکي اقتصاد (Collective economy) څه ته وايي؟

ځواب: اشتراکي اقتصاد د خلکو يا سازمانونو له خوا په توليد، وېش، سوداگرى او د محصولاتو او مختلفو خدمتونو په مصرف کې گډون ته وايي.

۲۴۸۶. د مالي اقتصاد په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: د اقتصاد هغه څانگه ده، چې په ځانگړي ډول پر پولي فعاليتونو تمرکز لري، چې په هغه کې تر ډېره بريده په يو ډول پيسو يا ډېرو په دواړو خواوو کې معامله ليدل کېږي.

۲۴۸۷. د انحصار په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: Monopoly د پلورنې د انحصار په معنا، Monopsony د پېرلو د انحصار په معنا (د توکو يا خدمتونو لپاره يوازې يو پېرونکی شتون لري) او کارتل د مشابه صنايعو د اتحاديې په معنا دی.

۲۴۸۸. قانوني انحصار څه معنا افاده کوي؟

ځواب: قانوني انحصار هغو مواردو باندې اطلاقېږي، چې په يوې ځانگړې دوره کې د قوانينو وضعه د هغو د رامنځته کېدو سبب گرځېدلي وي. هغه انحصار چې اوسمهال په ځينو صنايعو او اقتصادي برخو کې شتون لري، همدا ډول انحصار دی. لکه د بورې او خوړو، دخانياتو، چاى او ... انحصار، قانوني انحصار د قانون له مخې له رقابت څخه مخنيوى کوي.

۲۴۸۹. سيمه ييز انحصار څه ته وايي؟

ځواب: سيمه ييز انحصار په يوې ځانگړې ناحيه په معمول ډول يو ښار يا ان يوې کوچنۍ سيمه کې د بازار له انحصار څخه عبارت دی.

۲۴۹۰. اجباري انحصار معنا کړئ؟

ځواب: هغه شرکتونه چې په برياليتوب سره د فشار راوړلو او اجبار له لارې بازار ته د رقيبانو له دننه کېدو څخه په مخنيوي بريالي شوي دي، د اجباري انحصار د رامنځته کېدو سبب گرځي.

۲۴۹۱. مطلق انحصار (Absoltue Monopoly) څه ته وايي؟

ځواب: که د يو توکي يا يو خدمت ټول توليد چې په هېڅ شکل بديل نه لري، يوازې د يو توليدوونکي يا عرضه کوونکي په لاس کې وي، مطلق انحصار رامنځته کېږي.

۲۴۹۲. اقتصادي انسان (Economic man) چاته ويل کېږي؟

ځواب: اقتصادي انسان د مادي شخصي گټې زياتوونکی دی او هغو کسانو ته کارول کېږي، چې په خپل اوزاري اړخ کې د عقلانيت خاوند دی.

۲۴۹۳. چټک استهلاک (Accelerated depreciation) څه ته وايي؟

ځواب: د مالونو د مستهلک کولو لپاره هغه روش دی، چې د شتمنی اقتصادي عمر پکې له معموله لنډ په نظر کې نیول کیږي. همدارنګه هغه روش ته ویل کیږي، چې د لومړنیو کلونو د استهلاک کچه ډیره او د راتلونکو کلونو د استهلاک کچه په تدریج سره کمه په نظر کې نیول کیږي.

۲۴۹۴. استهلاک (Depreciation) څه ته وايي؟

ځواب: د وخت د تیریدو، د کارېدو له کبله زړښت، د تکنالوژۍ د بدلېدو او ... عواملو له امله د یوې ثابتې شتمنی د ارزښت کمېدو ته ویل کیږي. د ثابتو شتمنیو د استهلاک د محاسبې پېژندل شوي روشونه په کال باندې له مستقیم روش، د کلونو په سلنه او مجموعه له نزولي روش څخه عبارت دي.

۲۴۹۵. نغدي اجاره (Cash rent) توضیح کړئ؟

ځواب: نغدي اجاره په حقیقت کې هغه بهالرونکې پانګه دي، چې لرونکی یې په مشاع شکل، د شتمنی د څه برخې مالک دی، چې ګټې یې د اجارې د قرارداد له مخې مصرفوونکي یا بنسټګر ته پرېښودل شوې دي.

۲۴۹۶. د پیسو له رامنځته کولو (Creation of money) څخه موخه څه ده؟

ځواب: د پیسو رامنځته کول د اقتصاد په علم کې هغه بهیر دی، چې د هغه له مخې د یو هېواد یا پولي سیمې نغدې زیاتیږي. یو مرکزي بانک کولای شي، چې د مالي سرچینو اخیستو یا مالي مؤسسو ته پور ورکولو سره اقتصاد ته نوې پیسې رادننه کړي.

۲۴۹۷. بانکي اعتبار (Bank credit) په څو ډوله دی؟

ځواب: بانکي اعتبار په درې ډوله دی، چې له مصرفي اعتبار، سوداګریز اعتبار او بانکي اعتبار یا اضافي پور څخه عبارت دي.

۲۴۹۸. مصوب اعتبار څه ته وايي؟

ځواب: مصوب اعتبار هغه پیسې دي، چې د کلنی بودیجې په قانون کې د پرګرام د ترسره کولو لپاره طرحه یا د ځانګړي فعالیت لپاره چې د یوې ملي یا سیمه ییزې اجرایي دستګاه له خوا اجرا کیږي، مشخص او تصویب شوي وي.په معمول ډول اعتبارات په لایحه کې د دولت له خوا تنظیم او وړاندیز او د شورا له خوا تصویبیږي.

۲۴۹۹. د ګمرکي اتحادیې (Custom union) په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: ګمرکي اتحادیه د واحدې ګمرکي تعرفې رامنځته کولو سره د سوداګرۍ د اسانتیا او په خپلو منځونو کې د ګمرکي سرحدونو د له منځه وړلو او د یو هېواد دننه د سوداګرۍ د محدودوونکو مقرراتو د لرې کولو لپاره د دوو یا څو هېوادونو ترمنځ قرارداد دی.

۲۵۰۰. د احتکار (Engrossment) په اړه په تفصیل سره معلومات ورکړئ؟

ځواب: د اقتصاد په علم کې احتکار، د کمیابو سرچینو د ترلاسه کولو او ساتنې له چارې عبارت دی، په دې گومان چې وکړای شي. د گټې ترلاسه کولو لپاره په مشتریانو وپلورل شي، احتکار په لغت کې د حکر له ریښې څخه اخیستل شوی، چې د ظلم، سختی، ناوړ ژوند په معنا راغلی دی او له حقوقي اړخه احتکار له دې څخه عبارت دی، چې یو کس د عامې اړتیا وړ او اړین توکي له خپل مصرف څخه زیات ولري او په دولت یا خلکو یې له پلورلو څخه د مخنیوي لپاره پټ کړي.

۲۵۰۱. مطلق ارزښت (Absolute Value) څه ته وایي؟

ځواب: هغه ارزښت چې هیڅ قید و شرط نه لري. مطلق ارزښت د نسبي ارزښت یا مشروط ارزښت په وړاندې راځي.

۲۵۰۲. د دولت د پور پاڼې (government bond) کومو پاڼو ته ویل کېږي؟

ځواب: د پور هغه پاڼې دي، چې د دولت له خوا خپرېږي او اوږدمهاله سررسید لري. دولت د بودیجې د کسر د تامینولو، یا د ځانگړو یا عامو ودانیزو طرحو د اړتیا وړ پانگې د تامینولو لپاره د دولتي پور د پاڼو په خپرولو اقدام کوي.

۲۵۰۳. د بانکداری ډولونه ولیکئ؟

۱. جزئي بانکداري: چې په مستقیم ډول له اشخاصو او کوچنیو سوداگریو سره مخه لري.
۲. سوداگریزه بانکداري: چې د منځني بازار سوداگریز خدمتونه وړاندې کوي.
۳. شراکتي بانکداري: چې په سترو او خپلواکو سوداگریزو مؤسسو پورې اړه لري.

۲۵۰۴. بازار (Market) څه ته وایي؟

ځواب: بازار د یو توکي یا خدمت د بالقوه او بالفعلو پېرودونکو مجموعې ته ویل کېږي.

۲۵۰۵. د مالي بازار په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: دا هغه بازار دی، چې حقیقي او حقوقي کسان پکې کولای شي، د مالي ضمانت د پاڼو په معامله کې توکي او نورې مثلي (عوض لرونکې) شتمنۍ ټیټ مبادلاتي قیمت سره او په هغو قیمتونو چې د عرضې او تقاضا تابع دي،ورکړي.

۲۵۰۶. رقابتي بازار کوم ډول بازار ته ویل کېږي؟

ځواب: رقابتي بازار هغه بازار ته ویل کېږي. چې په هغه کې ډېر شمېر اخیستونکي او پلورونکي په خپلواک ډول په راکړې ورکړې بوخت وي. په دې ډول د بازار هیڅ غړی نه شي کولای، چې په قیمت باندې ډېر اغېز وکړي.

۲۵۰۷. تور بازار څه ته وايي؟

ځواب: په ټولنه کې هر ناقانونه بازار ته چې دولت پکې قيمتونه ډېر لږ يا ډېر زيات تثبيت کړي وي، تور بازار ويل کېږي. په دې ډول هرکله چې قيمتونه لوړ تثبيت شوي وي، معاملې ښايي له دې په لوړو قيمتونو ترسره شي.

۲۵۰۸. د مکار بازار د نوموړو موخه څه ده؟

ځواب: مکار بازار هغه بازار دی، چې د لنډې مودې لپاره جوړېږي او له مختلفو ځايونو څخه د يو يا څو هېوادونو ډول ډول پلورونکي او اخيستونکي د معاملې لپاره پکې راټولېږي. دغسې بازارونه په تېرو پېړيو کې د ورو راوړو د نويو وسايلو له دودېدو مخکې د مذهبي مراسمو او جشنونو د ترسره کولو په وخت کې د ډېرو مهمو لارو په سر جوړېدل.

۲۵۰۹. ګټه اخيستنه تشريح کړئ؟

ځواب: ګټه اخيستنه د ټولنې د هوساينې د زياتولو په موخه له کاري ځواک، انساني وس، استعداد او مهارت، ځمکې، ماشين، پيسو، تجهيزاتو، وخت، ځای او نورو، غوره کارونې او ترې ګټنې سره د ډېرو ممکنې ګټې له ترلاسه کولو عبارت ده. ګټه اخيستنه د ترسره کار په نسبت هغه کار ته ويل کېږي، چې بايد ترسره شوی وای.

۲۵۱۰. بايکاټ (Boycott) څه ته وايي؟

ځواب: هغه علم دی، چې له مخې يې مصرفوونکی له اخيستلو، مصرف يا له يو کس، سازمان يا هېواد سره له معاملې ډډه وکړي. تحريم يا بايکاټ يو ډول اعتراضي چلند دی، او په معمول ډول سياسي دلايل لري.

۲۵۱۱. سپما (Savings) تعريف کړئ

ځواب: په راتلونکې کې د مصارفو لپاره د جاري عايد د څه اندازه مبلغ له ځانګړي کولو عبارت ده. يا د مبادا ورځې لپاره د څه اندازه پيسو ايښودو ته سپما وايي.

۲۵۱۲. په بانکونو کې له اضافي امانت څخه موخه څه ده؟

ځواب: له مرکزي بانک سره د بانکونو د ځانګړي امانت د حساب له پرانېستلو څخه موخه، د بانکونو د مازادو سرچينو د جذب له لارې د نغدې د کنټرول او مهار په موخه د مناسبو پولي سياستونو پلي کول دي.

۲۵۱۳. تقاضا څه ته وايي؟

ځواب: تقاضا د توکو يا خدمتونو د ترلاسه کولو لپاره د يو کس ميل، غوښتنې او وسې ته ويل کېږي.

۲۵۱٤. د منفي تقاضا مفهوم معنا کړئ؟
ځواب: دغسې تقاضا هغه مهال شتون لري، چې یو محصول ته متقاضي نه وي او له دې بده لا دا چې د هغه محصول پرضد د تقاضا تخریب هم وشي.

۲۵۱۵. GNP د کومو کلیمو مخففات دي؟
G : Gross ناخالص
N : National ملي
P : Product تولید
ملي ناخالص تولید (Gross National Product)

۲۵۱٦. سوداګري تعریف کړئ؟
ځواب: سوداګري په لغت کې د پېر او پلور او همدارنګه په لوړه بیه د توکو د پلورلو په انګېزه د هغو د پېرلو په معنا ده. دغه راز د ګټې په موخه د پانګې د کارولو په معنا هم راغلې ده.

۲۵۱۷. ګرځنده سوداګري کوم ډول سوداګرۍ ته ویل کېږي؟
ځواب: ګرځنده سوداګري هر ډول الکترونیکي راکړې ورکړې یا د هغو معلوماتو لېږد رالېږد ته ویل کېږي، چې د ګرځنده وسایلو او شبکو په واسطه ترسره کېږي.

۲۵۱۸. د اقتصاد په علم کې پولي پړسوب (Inflation) د څه لپاره کارول کېږي؟
ځواب: پولي پړسوب په عام ډول د قېمت د عمومي سطحې د نامتناسب زیاتوالي په معنا په پام کې نیول کېږي، پولي پړسوب په اقتصاد کې د قېمتونو د زیاتېدونکي او نامنظم زیاتوالي بهیر دی.

۲۵۱۹. رواني پولي پړسوب تعریف کړئ؟
ځواب: هغه پولي پړسوب ته ویل کېږي، چې لامل یې د راتلونکې په اړه د خلکو تمې او اندېښنې وي. د راتلونکې په اړه مایوسي د دې سبب ګرځي، چې تقاضا کوونکي خپله تقاضا رامخته کړي او ډېره تقاضا وکړي، ورسره عرضه کوونکي هم خپله عرضه وځنډوي او لږ څه عرضه کړي، په پایله کې پولي پړسوب رامنځته کېږي، یا شته پولي پړسوب زیاتون مومي.

۲۵۲۰. تعرفه (Tariff) څه ته وایي؟
ځواب: تعرفه له هغو مالیاتو او عوارضو عبارت ده، چې دولتونه یې د ملاتړ له امله، څه مال یا د هغو ترکیب له توکو څخه اخلي. د اصطلاح له مخې دا د ګمرکي حقوقو (Customs Duties) ترلاسه کولو ته وایي.

۲۵۲۱. اقتصادي تحریم په څو ډوله دی، یوازې یې نومونه واخلئ؟
ځواب: په اقتصادي تعامل کې د اندازې له مخې درې ډول تحریم شتون لري.

۱ . محدود تحریم
۲ . منځنی تحریم
۳ . جامع تحریم

۲۵۲۲. د تاسیس جواز تعریف کړئ؟

ځواب: هغه جواز ته د تاسیس جواز ویل کېږي، چې حقوقي یا حقیقي دواړه ډوله کسان یې د یو اقتصادي تولیدي فعالیت د ترسره کولو په موخه اخلي.

۲۵۲۳. چک څه ته وایي؟

ځواب: چک د نېټه لرونکې او د مالي ارزښت لرونکې پاڼې په معنا دی، چې په معمول ډول په اوس وخت کې د اخیستو او په راتلونکې کې د اداینې لپاره کارول کېږي.

۲۵۲٤. حسابداري تعریف کړئ؟

ځواب: حسابداري هغه پوهه ده، چې د هغې له مخې د معاملو، په یو اقتصادي واحد یا مؤسسې باندې د مالي اغېز لرونکو عملیاتو او مالي پېښو راټولولو، تجزیې او تحلیل ته وایي، د پیسو له مخې د اندازه ګیرۍ د سنجش د مشترک مقیاس په توګه د پېښو په ترتیب ثبتېږي او ژرترژره یې راپور ورکول کېږي.

۲۵۲۵. حواله تعریف کړئ؟

ځواب: حواله د پیسو یا توکو د ادایني امر دی، چې د صادروونکي حساب ته د هغو پیسو په وړاندې چې له چا یا کوم سازمان سره یې لري، ویل کېږي.

۲۵۲٦. اخیستونکی چاته ویل کېږي؟

ځواب: اخیستونکی یا مشتري هغه چاته ویل کېږي، چې د خپلې شتمنۍ یا د نورو د شتمنۍ بدلولو ته تمایل لري. دغه شتمني ښایي یو معلوم توکی، یا یوه معنوي موضوع او ... وي.

۲۵۲۷. د بېوزلۍ خط څه مفهوم افاده کوي؟

ځواب: هغه کسان د بېوزلۍ تر کرښې لاندې په نظر کې نیول کېږي، چې د خپلو بنسټیزو اړتیاوو د برابرولو، په ځانګړي ډول د لومړنۍ اړتیا چې د بدن سلامتیا او مناسب خوراک دی، د برابرولو جوګه نه وي.

۲۵۲۸. سړي سر عاید کوم ډول عاید ته ویل کېږي؟

ځواب: سړي سر عاید هغه شمېره ده، چې د یو هېواد په نفوسو باندې د داخلي ناخالص تولید له وېش څخه لاسته راځي او دا چې داخلي ناخالص تولید د ټولو هغو توکو او خدمتونو د ارزښت رانغاړونکی دی، چې په یوې ټاکلې دوره کې په معمول ډول یو کال کې په یو هېواد کې تولیدېږي.

۲۵۲۹. د تصرف وړ عاید څه ته وايي؟

ځواب: له هغه عايد څخه عبارت دی، چې وګړی کولای شي، هغه مصرف او سپما ته ځانګړی کړي او کچه يې پر عايداتو له مالياتو څخه د شخصي عايد د کسر له لارې لاسته راځي.

۲۵۳۰. ډمپينګ (Dumping) څه مفهوم افاده کوي؟

ځواب: ډمپينګ له تمام شوي قيمت څخه په ټيټ قيمت د يو توکي له صادرولو عبارت دی، يا په بله وينا له داخلي قيمت څخه په ټيټ قيمت په بهر کې د توکي پلورل.

۲۵۳۱. هوسا دولت (Welfare state) له کوم دولت څخه عبارت دی؟

ځواب: هغه دولت دی، چې په هغه کې د عمومي هوسايني تامينول او ښه کول د قدرت د بنسټونو قانوني دنده ده. په دغه اقتصادي نظام کې دولت له ټولو هغو کسانو سره مرسته کوي، چې په هر دليل ونه شي کړای، خپل لګښتونه پوره کړي.

۲۵۳۲. سود تعريف کړئ؟

ځواب: سود په پور يا معامله کې د اضافه اخيستو په معنا دی. يو کس پيسې په پور ورکوي او له هغو زياتې اخلي، يو جنس ورکوي او د هماغه جنس ډېره اندازه ترلاسه کوي.

۲۵۳۳. پيغمبر (ص) د سود په اړه څه فرمايلي دي؟

ځواب: (لو کان الربا حلالا لترک الناس التجارات). که سود حلال وي، خلک کسب او کار خوشې کوي.

۲۵۳۴. پانګونه تعريف کړئ؟

ځواب: پانګونه (Investment) په راتلونکې کې د هر ډول ارزښت د ترلاسه کولو په هيله (چې په معمول ډول د هغه اندازه او کيفيت نامعلوم دی)، په اوس وخت کې د ارزښت له هر ډول قربانولو (چې په معمول ډول معلوم دی) څخه عبارت ده.

۲۵۳۵. ثابته پانګه څه ته وايي؟

ځواب: په مارکسيستي اقتصاد کې د پانګې هغه برخه چې د توليد د وسايلو. د کار د اوزار او اومو موادو په شکل راڅرګندېږي، ثابته پانګه بلل کېږي. ثابته پانګه په دوو برخو ګرځنده پانګه او ځای پرځای پانګه وېشل کېږي.

۲۵۳۶. ونډه (Share) تعريف کړئ؟

ځواب: د يو شرکت د پانګې څه برخه ده. هره ونډه په يو شرکت يا کارخانه کې د مالکيت د ډېر کوچني واحد ښودونکې يا استازې ده. د هرې ونډې لرونکی يا ونډه وال په هماغه کچه چې ونډې لري، د شرکت يا توليدي کارخانې په مالکيت کې شريک دی.

۲۵۳۷. GAP سیستم تشریح کړئ؟
ځواب: GAP په واقعیت کې د (Good Agricultural Practices) اختصاري نښه ده او د ښو کرنیزو کړنو په معنا ده او د هغو اصولو او فني کړنو مجموعه ده، چې د کرنیزو محصولاتو په تولید کې په پام کې نیول کېږي.

۲۵۳۸. سند تعریف کړئ؟
ځواب: سند له هرې هغې لیکنې څخه عبارت دی، چې د دعوې یا دفاع په ځای کې د استناد وړ وي. هغه سند چې د دعوې د اثبات یو دلیل دی، په عادي اسنادو او رسمي اسنادو وېشل شوی دی. سربېره پر دې د (سوداګریزو اسنادو) په نوم نور اسناد د سوداګری په قانون کې راغلي دي، چې بهالرونکي اسناد او مالي اسناد رانغاړي او برات. چک او حواله هم پکې راځي.

۲۵۳۹. د اقتصاد په علم کې امانت څه معنا افاده کوي؟
ځواب: هغه پیسې چې د حقیقي او حقوقي اشخاصو په وسیله د ضوابطو له مخې بانک ته سپارل کېږي، امانتي پیسې نومېږي.

۲۵۴۰. خالصه پانګونه تشریح کړئ؟
ځواب: هغه اندازه پیسې چې د یو شرکت یا اقتصاد له خوا د استهلاک له کسر څخه وروسته د پانګې یا پانګونو په شتمنیو خرځ یا لګولو کېږي. خالصه پانګونه بلل کېږي.

۲۵۴۱. شرکت (Company) څه ته وایي؟
ځواب: شرکت له یوې سوداګریزې ټولنې یا تصدۍ او یا له یو حقیقي یا حقوقي شخص او یا د دوی دواړو له ترکیب څخه عبارت دی.
یا شرکت د اشاعې په ډول په واحد شي کې د ګڼو مالکینو د حقوقو له یوځای کېدو څخه عبارت دی.

۲۵۴۲. عام سهامي شرکت کوم ډول شرکت ته ویل کېږي؟
ځواب: عام سهامي شرکت یو سوداګریز (که څه هم د هغه د کارونو موضوع سوداګریزې چارې نه وي) شرکت دی، چې پانګه یې په ونډو وېشل شوې او د دغې پانګې څه برخه په خلکو باندې د ونډو د پلورلو له لارې تامینېږي.

۲۵۴۳. تضامني شرکت تعریف کړئ؟
ځواب: تضامني شرکت هغه شرکت دی، چې د تضامني مسؤلیت له مخې د دوو یا څو کسانو ترمنځ د سوداګریزو چارو لپاره تر ځانګړي نامه لاندې جوړېږي. که د شرکت شتمني د ټولو پوروړنو د ادایني لپاره پوره نه وي؛ له شریکانو څخه هر یو د شرکت د ټولو پوروړنو د ورکړې مسؤل دی.

٢٥٤٤. صنعت څه ته وایي؟

ځواب: د شرکتونو د هغې ډلې طبقه بندي ده، چې د خپل کسب او کار د اصلي فعالیت له پلوه له یو بل سره ورته والی لري. ډولونه یې په لاندې ډول دي: درانه صنایع، سپک صنایع، کوچني صنایع او لاسي صنایع.

٢٥٤٥. د پیسو زیاتېدونکی (تکاثري) ضریب ولیکئ؟

ځواب: هغه ضریب دی، د سوداګریزو بانکونو د فعالیت پر بنسټ د پیسو د حجم د زیاتوالي قدرت ښیي. په بل عبارت، د دې ښودونکی دی، چې د پولي پایې د هر واحد په بدل کې د پیسو حجم څومره تغیر کوي.

٢٥٤٦. مالیاتي ظرفیت (Tax Capacity) ولیکئ؟

ځواب: مالیاتي ظرفیت د مالیاتو د ډولونو د فشار په زغملو کې د یو هېواد اقتصادي ظرفیت دی. په بله وینا هغه کچه ده، چې خلک کولای شي، مالیات ورکړي.

٢٥٤٧. په عرضه کې اغېزناک عوامل کوم دي؟

ځواب: په عرضه کې اغېزناک عوامل د توکي له قیمت، د نورو توکو له قیمت، د تولید له لګښتونو، د تکنالوژۍ له سطحې او د تولیدي مؤسسې له موخه څخه عبارت دي.

٢٥٤٨. مقطوع قیمت کوم قیمت ته ویل کېږي؟

ځواب: په مقطوع قیمت ټاکنه کې چنې وهل بې ځایه دي. پلورونکی یو قیمت ټاکي او اخیستونکی یا هغه مني، یا یې ردوي. دغه روش د ١٩ پېړۍ په وروستیو کې د متحدو ایالتونو د یوشمېر څنځیري پلورنځیو له خوا معرفي شي.

٢٥٤٩. مزایده یي قیمت ټاکنه تشریح کړئ؟

ځواب: په مزایده یي قیمت ټاکنه کې پلورونکی د پلورنې غوښتنه د ګڼو اخیستونکو په منځ کې کوي او توکی په لوړ وړاندې شوي قیمت پلورل کېږي.

٢٥٥٠. د اقتصادي توکي مفهوم څه دی؟

ځواب: ټولو هغو مادي یا معنوي توکو ته ویل کېږي، چې پولي ارزښت او د پېر او پلور وړتیا ولري. په بل عبارت هر هغه توکی یا خدمت اقتصادي توکی ګڼل کېږي، چې فرد د هغه د ترلاسه کولو لپاره د پیسو ورکړې ته حاضر وي.

٢٥٥١. د اقتصاد په علم کې کشش (Elasticit) کوم مفهوم وړاندې کوي؟

ځواب: د یو متغیر د نورو اغېزناکو عواملو د تغیر د سلنې په نسبت په هغه متغیر کې د تغیر د سلنې په معنا دی. په معمول ډول په اقتصاد کې کشش په قیمتي کشش، بدیل کشش او عایداتي کشش وېشل کېږي.

۲۵۵۲. د پیسو گردش تشریح کړئ؟

ځواب: د پیسو گردش د یوې اقتصادي پروسې ثابت او یومخیز تکرار دی، توکی تل د پلورونکي په لاس کې دی او پیسو د اخیستو د وسیلې په توگه تل د اخیستونکي په لاس کې. کوم کار چې پیسې د اخیستو د وسیلې په کچه ترسره کوي، د توکو د قیمت تحقق دی.

۲۵۵۳. مصرف (Consumption) تعریف کړئ؟

ځواب: مصرف د اقتصاد په علم کې یو مهم مفهوم دی او په زیاترو نورو ټولنیزو علومو کې هم دغه مفهوم تر مطالعې لاندې نیول کېږي. په ساده وینا مصرف یعنې د یوې یا څو ذاتي اړتیاوو د پوره کولو لپاره له یو شي څخه گټه اخیستل.

۲۵۵۴. د سړي سر مالیاتو په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: سړي سر مالیات هغه مالیات دي، چې هر کس بې د خپل کوښښ او خپلې پانگونې کچې او د خپل عاید اندازې ته له پامه پرته ورکوي.

۲۵۵۵. د نهادگرایي مکتب کوم اقتصادي مکتب ته ویل کېږي؟

ځواب: نهادگرایي اقتصاد (Institutional economics) یو ډول اقتصادي تجزیه او تحلیل دی، چې د ټولنیزو، سیاسي او اقتصادي بنسټونو نقش د اقتصادي پېښو په ټاکنه کې د تاکید وړ گرځوي. دغه حرکت د نونسمې پېړۍ له وروستیو څخه په ځانگړي ډول د امریکایي اقتصادپوهانو په منځ کې راڅرگند شو.

۲۵۵۶. د بازارموندنې له مدیریت څخه موخه څه ده؟

ځواب: د سازمان د هدفونو د ترلاسه کولو په موخه له پامو بازارونو سره د مطلوبو مبادلاتو د برابرولو لپاره د ټاکل شوو پرگرامونو له تجزیې او تحلیل، پلانولو، اجرا او کنټرول څخه عبارت دی.

۲۵۵۷. د پور ورکوونکو حساب کوم حساب ته ویل کېږي؟

ځواب: پور- ورکوونکي له هغو کسانو او مؤسسو څخه عبارت دي، چې د امتعې او خدمتونو تصدۍ ته یې پور ورکړی، مگر پور یې په تصدۍ باندې پاتې دی.

۲۵۵۸. د اسعارو له نرخ څخه موخه څه ده، تشریح یې کړئ؟

ځواب: له اسعارو څخه موخه هره هغه وسیله ده، چې د بانک نوټونو، حوالې یا چک په شکل په بهرنیو مبادلاتو کې د اداینو په موخه کارول کېږي.

۲۵۵۹. د کپیټلېزم د نظام په اړه معلومات ورکړئ؟

ځواب: کپیټلېزم (Capitalism) یا پانگوالي یو اقتصادي نظام دی، چې د تولید د وسایلو او اوزارو د خصوصي مالکیت او په اقتصادي فعالیت کې د فردي ازادیو د منلو په اصل ولاړ دی.

۲۵٦۰. د قیمتونو له نظام څخه موخه څه ده؟

ځواب: د قیمتونو د ازادنه بدلېدو پر بنسټ د سرچینو د تخصیص نظام ته د قیمتونو نظام وایي. په هغه اقتصاد کې چې بازارونه د بهرنیو عواملو له دخالت پرته عمل کوي، د تولو اخیستونکو او پلورونکو تصمیمونه د قیمتونو د بدلون له لارې له یو بل سره سمون مومي.

۲۵٦۱. ډېر مهم اساسي اقتصادي بنسټونه په ګوته کړئ؟

ځواب: اقتصادي عدالت، اقتصادي ازادي، مالکیت او د تولید د عواملو حقوق.

۲۵٦۲. Subsidy څه ته وایي، ویې لیکئ؟

ځواب: سبسایډي د مالي مرستې هغه شکل دی، چې یوې سوداګرۍ یا اقتصادي برخې ته ورکول کېږي. یا په بل عبارت د یو توکي یا هغه خدمت له مخې د مالي مرستې ورکړه، چې د ټولنې د عمومي هوساینې د زیاتوالي په موخه خلکو ته ورکول کېږي.

۲۵٦۳. یوزانس په لغت او اصطلاح کې معنا کړئ؟

ځواب: یوزانس په لغت کې د (مهلت)، (د ورکړې د ژمنې) او (وقفې) په معنا راغلی دی او د پانګونې په اصطلاح کې د مودې لرونکي برات د وړاندې کولو په تړاو د ترلاسه شوو تکنالوژیو او تجهیزاتو د قیمت په ورکړې د هوکړې په معنا دی.

سرچینې

۱ . اصول بیمه، مؤلف ډاکتر لطف علي بخشي. چاپ کال ۱۳۹۰.
۲ . علم اقتصاد (اقتصاد خرد)، ليکوالان: ډيويډ بګ، استانلي فيشر، ژباړن: محمد حسین تیزهوش، چاپ کال ۱۳۸۵.
۳ . اصول علم اقتصاد (لومړی ټوک)، ليکوال: پل ساميلسن او نور دهاوس، ژباړن، مترضی محمد خان. چاپ کال، ۱۳۸۴.
۴ . مبانی علم اقتصاد برای مدیریت بازرگانی. مؤلف: ډيويډ باروزه جان اسمیتین. ژباړه: ډاکتر فریدون تفضلي. چاپ کال ۱۳۹۰.
۵ . سازمانهای پولی، مالي و اقتصادی بین المللی، مولف. علي تک روستا، چاپ کال ۱۳۸۷.
٦ . اقتصاد کلان بین الملل. تالیف: ويکتور ارګي، ژباړن: ډاکتر غلام رضا ازاد (ارمکی. سیف الله صادقي یارندي، مسعود هاشميان اصفهاني، چاپ کال ۱۳۸۱.
۷ . اقتصاد کار و نیروی انساني. مؤلف: ډاکتر حسن سبحاني، چاپ کال ۱۳۹۱.
۸ . پدیده شناسی فقر و توسعه (دریم ټوک)، مؤلف: محمد حکیمي، چاپ کال ۱۳۸۰.

دري ديرشم خپرکی

English Part

د انګليسي برخه

٢٥٦٤. What is the grammer?
Grammer is the system of a language.

٢٥٦٥. Please write the parts of speech?
١ . Noun ٢ . Pronoun ٣ . Adjective ٤ . Verb ٥ . Adverb ٦ . Conjection ٧ . Preposition ٨ . Interjection.

٢٥٦٦. Please define the noun?
Noun is a word which is used for naming every things.

٢٥٦٧. Please write the kinds of noun?
Common noun
Proper noun
Abstrac noun
Collective noun

٢٥٦٨. Please define the common noun?
Common noun is used to identify every thing in special class.

٢٥٦٩. What is the pronoun?
Pronoun is a word which used instead of a noun to prevent the repetation of a noun in a sentence.

٢٥٧٠. Please write the kinds of pronouns?
Personal pronouns
Possessive pronouns
Reflexive pronouns
Emphasizing pronouns
Demonstrative pronouns
Interrogative pronouns
Indefinite pronouns
Relative pronouns

۲۵۷۱. *Please define and write the demonstrative pronoun?*
There are four kinds of demonstrative pronouns in English.
They are used instead of nouns and point out the place of every thing.
Like: this, that, these & those

۲۵۷۲. *Please just write the relative pronouns?*
Who, whom, whose, that & which.

۲۵۷۳. *Please define the adjective?*
Adjective is a word that modifies a noun and pronoun.
Or: adjective is a word which adds to the meaning of a noun in a sentence.

۲۵۷٤. *Please change these nouns to adjective?*

Noun	meening	adjective	meaning
Sin	گناه	sinful	گنهکار
Harm	زیان	harmful	زیانمن
Use	کارول	useful	گټور

۲۵۷۵. *Please change these verbs to adjectives?*

Verb	meaning	adjective	meaning
Prevent	مخنیوی کول	preventive	د مخنیوي وړ
Run	منډې وهل	running	جاري ، روان
Teach	درس ورکول	teachable	د درس ورکولو
Receive	ترلاسه کول	receptive	منونکی

۲۵۷٦. *Please define and write the adverbs of time, with tow examples?*
Adverbs of time tell us when an action happened.
Like: he studies history every day.
She went to the clinic last night.

۲۵۷۷. How many kinds of verbs are there in English?
There are six kinds of words in English:
Action verbs, helping verbs, linking verbs, Irregular verbs, Intransitive verbs, transitive verbs & regular verbs.

٢٥٧٨. Please define the action verbs?
Action verbs tells what the subject does.

٢٥٧٩. Please add these words?

Man	men
Woman	women
Child	children
Tooth	teeth
Basis	bases
Mouse	mice

٢٥٨٠. Please use these verbs in a the sentences?
Buy, think, teach, send, remind, see, give, indicate.

٢٥٨١. Please write the past form of these verbs?

Forget	forgot
Teach	tought
Study	studied
Send	sent
Improve	improved

٢٥٨٢. Please find the tenses of these sentences?
١. I am teaching in the class.
٢. they have gone to Kabul.
٣. she had gone to Kabul.

٢٥٨٣. Please mean these words?
Stracture, ساختمان historical, تاريخي comic, خندوونکی comfortable, ارامه habitually, د عادت له مخې naturally,
په طبعي دول

٢٥٨٤. Please find the past continues tenses?
I never study English.
I was studing English.
I have study English.

٢٥٨٥. Fill in the blanks with these words?
I am illiterate I - - - - - study book.

Never
Always
Am

۲۵۸۶. Ali works in the garden, he ------ to school every morning.
Went
Go
Gose
Was

۲۵۸۷. Narges was a teacher --------------?
She can't teach last day
She was not teach last day
She could not teach last day

۲۵۸۸. Please find the past continuose tens?
Ali is going to office
Ali was going to office
Ali shall go go office

۲۵۸۹. How many servents ---------- in your office?
Are there
Be there
Is there

۲۵۹۰. Which class --------- on the future?
Will you study
Do you study
Shall you study

۲۵۹۱. Ali is calling to his mother, his mother ---------- answer?
Did not answer
Does not answer
Was not answer

۲۵۹۲. This book is --------- than his last one.
Good
Best
Better

٢٥٩٣. I am hungry is there ----------- fruit in the cupboard?

Any
A lot
Some

٢٥٩٤. Did you come here ----------- the bus?

On
In
By

٢٥٩٥. We stayed in -------- hotel near the park

The
In
An

٢٥٩٦. Please write the important indefinite pronouns?

One, no one, any body, some, some one, something, no body, many, all, any one, none, any thing, somebody, everybody, few, other, they, any ......

٢٥٩٧. Please write the main kinds of adjectives?

Distinetive adjective ځانګړي صفتونه
Quality adjective کیفي یا توصیفي صفتونه
Quantity adjective کمي یا مقداري صفتونه

٢٥٩٨. Please name the kinds of distinetive adjectives?

Possessive adjectives ملکي صفتونه
Emphasizing adjectives ټینګاري صفتونه
Demonstrative adjectives اشاري صفتونه
Interrogative adjectives استفهامي صفتونه

٢٥٩٩. Please define the comparative adjective?

We use the comparative adjective form to compare two person, things, actions, events or groups.

٢٦٠٠. Please fined the correct sentences?

Ahmad is very intelligent student in the class.
Ahmad is a student with high intelligent in the class.

In this class, Ahmad is with high intelligeint student.

٢٦٠١. Rahim is my father's brother. He is my ----------?
Uncle
Brother in law
Father in law
Nephew

٢٦٠٢. What is the prepositions?
Preposition is used to combine tow words or all parts of sentences.

٢٦٠٣. What is the tense?
The time that a verb shows is usually called tense.
Ex: she watchs TV at night
He played football last month
They recite the holly Quran every morning.

٢٦٠٤. I ----------- go to the seaside at the weekend.
Many
<u>Often</u>
Like much

٢٦٠٥. It is the telephone box ----------- the market.
<u>In front of</u>
In front
On the front of

٢٦٠٦. Ahmad likes to wake up early ---------- the morning.
On
<u>In</u>
At

٢٦٠٧. We argued ---------- the waiter --------- the price of the meal.
At, over
<u>With. About</u>
To, for

٢٦٠٨. He ---------- me a pair of new shoes last Sunday.
Was buying
Has bought

Bought
Will buy

٢٦٠٩. Please write the subject pronouns?
I, we, he, she, they, you, it.
Ex: <u>he</u> is my teacher.

٢٦١٠. What is the object pronouns?
Me, us, you, him, her, them & it.
Ex: *give me you book*

٢٦١١. Please fined the reflexive pronouns?
Mine
Their
<u>Myself</u>
Them

٢٦١٢. Please write the interrogative pronouns?
Who, whose, what, whom, when, where, why, how & which.

٢٦١٣. Define the adverbs?
Adverb can modify a verb, an adjective, another adverb, a phrase or a clause.
An adverb indicates manner, time, cause or degree.

٢٦١٤. How many adverbs are there in English?
Adverbs of degree
Adverbs of interrogative
Adverbs of relative
Adverbs of frequency
Adverbs of reason
Adverbs of time
Adverbs of affirmation and negation
Adverbs of place
Adverbs of manner.

٢٦١٥. What is the meaning of these words?
Organization تنظیم, structure بنسټ، نهاد, foundamental اساس, The labour party کارګر ګوند, movement غورځنګ، خوځښت.

٢٦١٦. Translate these sentences?
Afghanistan is an agricultural country. Here is the source of water with best mineral and natural mine. About ٣٠ percent of these people are citizen and live in the center of ٣٤ provinces.

٢٦١٧. What is the countable and noncountable nouns?
Countable:
Book, computer, flag, pen, radio, etc.
Noncountable:
Oil, time, water, wood, coffee, etc.

٢٦١٨. What are the meaning of these expressions?
B.B.C: British Broadcasting Corporation. د برتانيې خپرنيزه مؤسسه
B.C: before Christ له میلاده مخکې
C.I.A: Central Intelligence Agency د امریکا د استخبارتو مرکزي شبکه
C.H: Custom House گمرک

٢٦١٩. Write the full meaning of these extenuation?
C.A: Current Acount جاري حساب
EU: European Union اروپايي ټولنه
ETC: Et Cetera داسې نور
USA: United State of America

٢٦٢٠. Do you know about the meaning of these expressions?
UNESCO: United Nation Education Scientific and Cultural Organization. ملګرو ملتونو ښوونيز، علمي او کلتوري سازمان
WHO: World Health Organization. د روغتيا نړۍوال سازمان
UNIC: United Nation Information Center. د ملګرو ملتونو معلوماتي مرکز
NATO: North Atlantic Treaty Organization. د شمالي اتلانتيک د تړون سازمان

٢٦٢١. Write the full meaning of these expressions?
OPD: Out Door Patient له روغتونه بهر ناروغان
OPEC: Organization of Petroleum Exporting Countries.
د تېلو د صادروونکو هېوادونو سازمان
USAF: United State Air Force. متحدو ایالتونو هوايي ځواک

۲٦۲۲. Please translate these sentences in English?
افغانستان په اوسنيو شرايطو کې د اداري او منطقي تشکيلاتي نظام لرونکی دی او د پخوا په نسبت يې د پام وړ پرمختګ لرلی دی. له دې مخې د اغېزناکو خدمتونو د کيفيت او عرضې د بهبود او د اجرايوي بهير د چټکېدو لپاره د ظرفيت پلان شوي او مسلکي ارتقا ته اړتيا ده.

۲٦۲۳. Please introduce yourself?
My name is Maryam, I am ۱۸ years old. I am from Iran, I graduated from high school in ۱۳۷۸. I participated in kankor examination four years ago, it was success because I included in agriculture faculty……..

۲٦۲٤. How many district are there in the Afghanistan?
There are ۳٤ province and ۳٦٤ district in the Afghanistan.

۲٦۲۵. Please define the adverbs of degree?
Adverbs of degree tell us about the intensity or degree of an action, an adjectives or another adverbs.

۲٦۲٦. Please write three sentence about the political situation of Afghanistan?
About ۹۰ percent of these people are illiterate, they didn't know current condition and cann't anticipate the future situation of this country. Therefor they are under the colonization of America.

۲٦۲۷. How many objects are there in English?
There are tow kinds of object in English language.
Direct object بې واسطه مفعول
Indirect object بالواسطه مفعول

۲٦۲۸. Please define the interjunction?
Interjunction is a word which is used to express strong and sudden feelings, such as surprise, love, joy and other emotions.
Ex: Oh! I am verey sorry

۲٦۲۹. Please fined the nouns and adjectives?

Sun	suny	gold	golden
West	western	cloud	cloudy
Kingkingly		child	childish
Rainrainy		boy	boyish

سرچینې

۱ . عزیزي، بسم الله (۱۳۸۸)، گرامر زبان انگلیسی برای همه، ناشر: انتشارات خاور و نهاد فرهنگي عزیزي، کابل –افغانستان.
۲ . انصاري، مسعود (۱۳۷۰)، زمان در انگلیسي، چاپ سیزدهم، انتشارات امیر کبیر.
۳ . گلتراش، مریم (۱۳۸۲) دستور کامل زبان انگلیسی، انتشارات جانزاده، تهران –ایران.
۴ . الکتابي، حسن اشرف (۱۳۸۰) مکالمات و اصطلاحات روزمره انگلیسی، انتشارات ستندرد، تهران – ایران.
۵ . سلطانی، حشمت الله (۲۰۱۳) new elevator dictionary، انتشارات خاور.
٦ . امیري، احمد جاوید (۲۰۰۸). English grammar، انتشارات خاور بوک.

څلور دیرشم څپرکی

عمومیات

۲۶۳۰. سیمه ییز حکومت تعریف کړئ؟
ځواب: سیمه ییز حکومت د هېواد تابع ارضي واحد دی، چې په خپل قلمرو کې د بشپړو یا نسبي واکونو لرونکی دی. ښارونه او سیمې په دغسې حکومتونو کې راځي.

۲۶۳۱. د شایسته سالارۍ حکومت کوم ډول حکومت ته ویل کېږي؟
ځواب: هغه حکومت چې د شایسته سالارۍ پر بنسټ جوړ شوی دی، په دودیز ډول د هغې ټولنې د خینو ګوته په شمېر غوره کسانو په لاس له کومې سیاسي لاسوهنې پرته اداره او سازمان دهي کېږي.

۲۶۳۲. استبدادي حکومت څه ته وايي؟
ځواب: هغه حکومتونه چې استبدادي ځانګړتیاوې لري، د یو کس له خوا اداره کېږي، چې د هغه هېواد ټول قدرت یوازې په لاس کې لري.

۲۶۳۳. خپلسري حکومت تعریف کړئ؟
ځواب: د یو کس له خوا اداره کېږي، چې تصمیمونه یې د خلکو د کنټرول او څار لپاره د هیڅ قانوني محدودیت یا بل میکانیزم موضوع نه ګرځي.
خپلسري خدمتګارانو ته اړتیا لري، په داسې حال کې چې ظالمان د خپلو کارونو د پرمخ وړلو لپاره غلامانو ته اړ کېږي.

۲۶۳۴. مطلقه حکومت کوم ډول حکومت ته ویل کېږي؟
ځواب: د یو واحد له خوا اداره کېږي، چې مطلق قدرت په لاس کې لري. د مطلقه حکومت کلیمه په لغت کې د داسې حکومت په معنا دی، چې له ظلم سره ملګری دی او په لازمي ډول یو ظالم کس ته اړتیا نه لري او دغه ظلم ښایي په ډله ییز ډول راڅرګند شي.

۲۶۳۵. دیکتاتور حکومت معرفي کړئ؟
ځواب: د یو کس له خوا اداره کېږي، چې په ټول هېواد کې ټول قدرت په لاس کې لري. دغه اصطلاح ښایي هغه نظام ته وویل شي، چې دیکتاتوران پکې واک ته رسېږي او د زور په وسیله هغه په خپل لاس کې ساتي.

۲٦۳٦. فاشیستي حکومت څه ته وایي؟
ځواب: د رهبر له خوا اداره کېږي او په دغسې نظامونو کې ډېر تمرکز د هېوادپالنې او ملي هویت په مسایلو باندې کېږي. فاشیست رهبر یا رهبران دا واک لري، چې هر هغه شی چې د هېواد پالنې مخالف یې حس کوي، ناقانونه اعلان کړي، ترڅو وکړای شي، په ملي غرور باور او اعتقاد زیات کړي.

۲٦۳۷. کوم ډول حکومت ته شاهي ویل کېږي؟
ځواب: هغه حکومتونه چې شاهي خانګړتیاوو سره جوړ شوي دي، د یو پاچا یا امپراتور یا ملکې له خوا اداره کېږي. چې دغه مقام یې له خپل خاندان څخه په میراث وړی دی او دغې کورنۍ ته په معمول ډول شاهي کورنۍ ویل کېږي. په ټړی کې د پاچاهۍ دوه بشپړ مخالف ډولونه شتون لري، مطلقه شاهي او مشروطه شاهي.

۲٦۳۸. ټاکنې تعریف کړئ؟
ځواب: ټاکنې هغه پروسه ده، چې د هغې په واسطه د رایې ورکونې د شرایطو وړ کسان، خپل د نظر وړ استازي د کاندیدانو او سیاسي ګوندونو له منځه ټاکنیزو مقامونو لکه ولسمشرۍ، صدارت، پارلمان او نورو ته د رسېدو لپاره غوره کوي.

۲٦۳۹. ټاکنې د قانون له مخې تعریف کړئ؟
ځواب: ټاکنې د ازادې، عمومي، پټې او مستقیمې رایې له لارې په اساسي قانون کې د اټکل شوو ټاکنیزو څوکیو د استازي د غوراوي په موخه له قانوني او رسمي پروسې څخه عبارت دي.

۲٦٤۰. فرعي ټاکنې کوم ډول ټاکنو ته ویل کېږي؟
ځواب: فرعي ټاکنې له هغو ټاکنو عبارت دي، چې په پاتې موده کې د ټاکنیزو څوکیو لپاره د استازي د غوراوي په موخه ترسره کېږي.

۲٦٤۱. ټاکنیزه حوزه کومې ساحې ته ویل کېږي؟
ځواب: ټاکنیزه حوزه له هغې ساحې څخه عبارت ده، چې د ټاکنیزو څوکیو د استازي د غوراوي لپاره ټاکل کېږي.

۲٦٤۲. رایه څه ته وایي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: رایه د نظر وړ کاندید د غوره کولو په موخه د شخص د ارادې له پلیتابه څخه عبارت ده.

۲٦٤۳. د رایې ورکونې مرکز او د رایې ورکونې محل سره څه توپیر لري؟
ځواب: د رایې ورکونې مرکز د رایې ورکونې په موخه د کمېسون له خوا له وړاندې له هغه ټاکل شوي ځای څخه عبارت دی، چې د څو محلونو لرونکی دی.

د رايې ورکونې محل له هغه ځاى څخه عبارت دى، چې د رايې ورکونې په مرکز پورې اړوند دى او د رايې د حق د کارولو په موخه مشخص کېږي.

۲٦٤٤. کانديد چاته ويل کېږي؟

ځواب: کانديد له هغه کس څخه عبارت دى، چې د ټاکنيزې څوکۍ د خپلولو لپاره په ټاکنو کې ګډون کوي.

۲٦٤٥. ناظر څوک دى؟

ځواب: ناظر هغه څوک دى، چې د سياسي ګوند، خپلواک کانديد او د کورنيو او بهرنيو بنسټونو په استازيتوب د ټاکنو د بهير د څارنې په موخه د کمېسون له خوا اعتبارنامه ترلاسه کوي.

۲٦٤٦. مشاهد چاته ويل کېږي؟

ځواب: مشاهد هغه داخلي يا بهرنى حقيقي يا حکمي شخص يا عمومي رسنى دي، چې د کمېسون له خوا د اعتبارنامې له ترلاسه کولو وروسته د ټاکنو له بهير څخه مشاهده کوي.

۲٦٤٧. قرانطين کوم مفهوم افاده کوي؟

ځواب: قرنطين په لنډ ډول تر بياځېړنې او د کمېسون يا د شکايتونو د کمېسون تر تصميم نيولو د شمېرنې له بهير څخه د مشکوکو صندوقونو له وېستلو څخه عبارت دى.

۲٦٤٨. لومړنۍ او ابتدايه پايلې سره څه توپير لري؟

ځواب: لومړنۍ پايې هغه شمېرې دي، چې د شمېرنې په مرکز کې د رايې ورکونې له پاى ته رسېدو وروسته اعلانېږي.

ابتدايي پايلې هغه شمېرې دي، چې له بشپړتيا او جمعه کولو وروسته او شکايتونو ته له رسيده ګۍ مخکې د کمېسون له خوا اعلان او خپرېږي.

۲٦٤٩. وروستۍ پايلې کله اعلانېږي؟

ځواب: وروستۍ پايلې هغه شمېرې دي، چې له څېړنې او د شکايتونو د کمېسون د تصميم له نيولو وروسته د ټاکنو د کمېسون له خوا تصديق، اعلان او تطبيقېږي.

۲٦۵۰. د ديموکراتيکو ټاکنو اصول څه دي؟

ځواب: د ديموکراتيکو ټاکنو اصول په لاندې ډول دي.

۱. د ټاکنو د عمومي والي او ټولېزوالي اصل
۲. د ټاکنو د برابري يا مساوي والي اصل
۳. د ټاکنو د ازادۍ يا سري والي اصل
۴. د ټاکنو د مستقيموالي اصل

۲٦٥۱. د قانون له مخې په افغانستان کې څو ډوله ټاکنې اتکل شوې دي؟

ځواب: د افغانستان په اساسي قانون کې پینځه ډول ټاکنې اټکل شوې دي.

۱ . د ولسمشرۍ ټاکنې (هرو پینځو کلونو کې یو وار)

۲ . د ملي شورا ټاکنې (پارلمان، هرو پینځو کلونو کې یو وار)

۳ . د ولایتي شوراګانو ټاکنې (هرو څلورو کلونو کې یو وار)

۴ . د ولسوالی او کلیو د شوراګانو ټاکنې (هرو درې کلونو کې یو وار)

۵ . د ښاروالیو او د ښاروالیو د شوراګانو ټاکنې.

۲٦٥۲. څو ډوله ټاکنیز سیستمونه شتون لري؟

ځواب: درې ډوله ټاکنیز سیستمونه شتون لري.

۱ . اکثریت سیستم

۲ . تناسبي سیستم

۳ . مختلط یا ترکیبي سیستم

۲٦٥۳. ملي شورا له څو مجلسونو څخه جوړه ده؟

ځواب: ملي شورا له دوو مجلسونو (ولسي جرګې او مشرانو جرګې) څخه جوړه ده، چې د مجلس غړي د عمومي، ازادو، سري او مستقیمو ټاکنو له لارې د افغانستان د خلکو له خوا د پینځو کلونو لپاره ټاکل کېږي.

۲٦٥٤. د مشرانو جرګې غړي څرنګه غوره کېږي؟

ځواب: د غړو یو ثلث د ولایتي شوراګانو له خوا په نامستقیم ډول (دوه درجه یي) د څلورو کلونو لپاره. یو ثلث د ولسوالیو د شوراګانو له خوا په نامستقیم ډول د درې کلونو لپاره ټاکل کېږي او پاتې یو ثلث د ولسمشر له خوا د پینځو کلونو لپاره ټاکل کېږي.

۲٦٥٥. دیموکراسي تعریف کړئ؟

ځواب: دیموکراسي له دوو یوناني کلیمو (Kratia,Demos) څخه ترکیب شوې ده، چې دېموس د عوامو (خلکو) او کراتیا د واکمنۍ په معنا ده. (د خلکو حکومت د خلکو له خوا).

۲٦٥٦. لویه جرګه څه ته وایي؟

ځواب: لویه جرګه په تاریخي او دودیز شکل په افغانستان کې د مېشتو قومونو او قبیلو د استازو له پراخې غونډې څخه عبارت ده، چې د هېواد له ټولو ګوټونو څخه د قومونو او قبیلو استازي سره راټولېږي او د ټاکلو سیاسي، ټولنیزو، اقتصادي او نورو موضوعاتو په اړه بحث کوي.

٢٦٥٧. د قانون له مخې قضایه قوه له څو برخو څخه جوړه ده؟

ځواب: قضایه قوه د دولت یو خپلواک رکن دی، چې د قضایي چارو د پرمخ وړلو مسؤلیت په غاړه لري او له سترې محکمې، د استیناف محکمو او ابتدایه محکمو څخه مرکبه ده. قضایه قوه د افغانستان د اساسي قانون د ١١٦ مادې له مخې رامنځته شوې ده.

٢٦٥٨. چا کمونیستي بیرغ د افغانستان په بیرغ بدل کړ؟

ځواب: چا چې کمونیستي بیرغ د افغانستان په بیرغ بدل کړ، ډاکتر نجیب الله د ببرک کارمل زده کوونکی و.

٢٦٥٩. مجاهدینو ته چا د اپوزیسیون لقب ورکړ؟

ځواب: لومړنی کس چې مجاهدینو ته یې د اپوزیسیون لقب ورکړ، ډاکتر نجیب الله و. چې په ١٣٧٥ کال د طالبانو له خوا ووژل شو.

٢٦٦٠. نورمحمد تره کی د چا له خوا او په کوم کال ووژل شو؟

ځواب: نور محمد تره کي د حفیظ الله امین له خوا د ١٣٥٨ کال د وږي د میاشتې په شلمه نېټه ووژل شو.

٢٦٦١. کومو هېوادونو په افغانستان باندې د روسانو په یرغل کې فعاله ونډه درلوده؟

ځواب: لاندینیو هېوادونو په افغانستان باندې د روسانو د یرغل په وخت کې ونډه وال وو. کیوبا، ویتنام، هند، چکوسلواکیا او نور کمونیستي مملکتونه.

٢٦٦٢. د امیر عبدالرحمن خان په مهال کې اداري نظام څرنګه و؟

ځواب: د امیر عبدالرحمن خان په مهال د هېواد اداري نظام د تمرکز ګرایی پر بنسټ تاسیس شو او د کابینې او وزارتونو نه لرونکی و. امیر افغانستان په جغرافیوي واحدونو وېشلی و، چې د والیانو له خوا اداره کېدل.

٢٦٦٣. د طالبانو تحریک په کوم کال رامنځته شو او د افغانستان دولت کله په اسلامي امارت بدل شو؟

ځواب: د طالبانو تحریک په ١٣٧٢ کال رامنځته شو او د افغانستان دولت پ ه١٣٧٥ کال په اسلامي امارت بدل شو.

٢٦٦٤. په هېواد کې لومړنی جریده په کوم کال او د چا له خوا رامنځته شوه؟

ځواب: د امیر حبیب الله خان په مهال په افغانستان کې د لومړي ځل لپاره د سراج الاخبار جریدې په فعالیت پیل وکړ او مسؤل مدیر یې محمود طرزی و.

۲۶۶۵. د امیر حبیب الله خان مهمې لاسته راوړنې په لنډه بیان کړئ؟
ځواب: د امیر مهمې لاسته راوړنې : د بندیانو خوشې کول، د تبعیدشوو راستنول، په پکتیا کې د شخړو ختمول، د حبیبیې لیسې، حربي ښوونځي، سراج الاخبار رامنځته او قلعه سراج جوړول.

۲۶۶۶. امیر حبیب الله خان په کوم کال او د چا له خوا ووژل شو؟
ځواب: امیر حبیب الله خان په ۱۳۳۴ هـ کال د لغمان ولایت په کله گوش کې د ښکار په وخت د نامعلومو کسانو له خوا ووژل شو.

۲۶۶۷. د امیر عبدالرحمن خان مهمې لاسته راوړنې په گوته کړئ؟
ځواب: د امیر عبدالرحمن خان مهمې لاسته راوړنې: د ملوک الطوایفي او خان خاني د نظام له منځه وړل، چې د ضیاء الملت والدین لقب یې خانته غوره کړ.

۲۶۶۸. امیر عبدالرحمن خان په کوم کال ومړ؟
ځواب: امیر عبدالرحمن خان په ۱۳۱۶ هـ ق کال د نقرس د ناروغۍ له امله په باغ بالا کې مړ شو او په زرنگار پارک کې ښخ شوی دی.

۲۶۶۹. د احد غزا په کوم کال پېښه شوه او ود جنگ د دواړو خواوو شمېر ولیکئ؟
ځواب: د احد غزا د هجرت په درېیم کال د شوال په میاشت کې پېښه شوه او د مسلمانانو شمېر (۱۰۰۰) کسان او د کافرانو لښکر (۳۰۰۰) کسان وو، چې قومندان یې ابوسفیان او خالد بن ولید وو.

۲۶۷۰. د خندق غزا په کوم کال پېښه شوه او د مسلمانانو او کافرانو شمېر څو کسانو ته رسېده؟
ځواب: د خندق غزا د هجرت په پینځم کال پېښه شوه او د مسلمانانو شمېر ۳۰۰۰ تنه او د کافرانو شمېر (۱۰۰۰۰) کسان وو.

۲۶۷۱. پیغمبر (ص) د څو کلونو په عمر رحلت وکړ؟
ځواب: پیغمبر (ص) د (۶۳) کلونو په عمر د دوشنبې په ورځ د ربیع الاول په دوولسمه نېټه رحلت وکړ او ابدي نړۍ ته لاړ.

۲۶۷۲. د یمامې جنگ څو کاله دوام وکړ او څومره مسلمانان پکې په شهادت ورسېدل؟
ځواب: د یمامې جنگ یو کال دوام وکړ او ۱۲۰۰ تنه مسلمانان چې زیاتره یې د قرانکریم حافظان او قاریان وو، پکې په شهادت ورسېدل. چې دا په خپله د قرانکریم د راټولولو او لیکلو سبب وگرځېد.

۲٦٧٣. حضرت عثمان (رض) په کوم کال وفات شو؟

ځواب: حضرت عثمان (رض) له ۱۲ کاله خلافت وروسته په ۳٦ هـ کال د عبدالله بن سبا په دسیسه د ذوالحجې په پای کې د شهادت لوړې درجې ته ورسېد.

۲٦٧٤. د جمل جنګ په کوم کال رامنځته شو؟

ځواب: د جمل جنګ په ۳٦ هـ کال رامنځته شو. دغه جنګ د حضرت علي (رض)، عایشې، طلحه او زبیر ترمنځ د عبدالله بن سبا په لمسون او پارونه بصرې ته نږدې رامنځته شو، چې د حضرت زبیر او طلحه په شهادت رسېدو سره پای ته ورسېد.

۲٦٧٥. حضرت علي (رض) څو کاله خلافت وکړ او د چا له خوا په شهادت ورسېد؟

ځواب: حضرت علي (رض) پینځه کاله خلافت وکړ او د عبدالرحمن بن ملجم له خوا په شهادت ورسېد.

۲٦٧٦. په اسیا کې د انګلیس او فرانسې سیالی کومې پایلې ترشا درلودې؟

ځواب: په (۱۸۱۱ز) کال ناپلیون د روسیې په وړاندې ماتې وخوړه او د هغه پرضد اتحادیه رامنځته شوه، چې له مخې یې روسان او انګرېزان له یو بل سره ملګري شول.

۲٦٧٧. د اسلام مقدس دین په کوم کال ترکستان ته ورسېد او د کوم اموي خلیفه په مهال پوره ورسېد؟

ځواب: د اسلام مقدس دین له (۷۰٦ز) کال راهیسې د ترکستان شاوخوا ته راورسېد. د اموي خلیفه عبدالملک بن مروان په وخت کې یو پیاوړي لښکر سره د اسلام ستر مبارز (قتیبه بن مسلم) د ترکستان په لور واستول شو او تر (۷۱۵ز) کال پورې ټول ترکستان د اسلام په مقدس دین مشرف شو.

۲٦٧٨. د کوه نور الماس د چا له خوا احمد خان ته په تحفه کې ورکړل شو؟

ځواب: د کوه نور الماس د نادر افشار د مېرمنې له خوا هغه ته تحفه ورکړل شو.

۲٦٧٩. سدوزیان ولې په دې نوم نومول کېږي؟

ځواب: د سدوزیانو پینځم نیکه د (سدو) په نوم یو کس و، چې د هغه لمسیان د سدوزیانو په نوم ونومول شول.

۲٦٨٠. د افغانستان طبعي سرحدونه د احمد شاه بابا په وخت کې څرنګه و او کومې برخې د سرحدونو په توګه ومنل شوې؟

ځواب: د هېواد په شمالي برخو کې د امو سیند او په ختیځو او جنوبي برخو کې د سند سیند د طبعي سرحدونو په شان له ګاونډیو هېوادونو د هوکړې له مخې ومنل شول.

۲۶۸۱. د قاجاریانو په اړه په لنډه معلومات ورکړئ؟

ځواب: قاجاریان په اصل کې ترکان وو او تر اوږدې مودې یې په ارمنستان کې ژوند کاوه، ګوډ تیمور دوی ایران ته واستول او هلته یې استوګنه غوره کړه.

۲۶۸۲. په افغانستان باندې د انګرېزانو دویم یرغل په کوم کال وشو او د هغوی جنګي قوماندان څوک و؟

ځواب: په افغانستان باندې د انګلیس دویم یرغل په (۱۸۷۸ز) کال وشو او د هغوی جنګي قوماندان برټس و.

۲۶۸۳. چنګیز څو زامن درلودل، د هر یو نوم واخلئ؟

ځواب: چنګیز څلور زامن لرل، د تولي، چغتای، ارکتای او جوجي په نومونو.

۲۶۸٤. افغانستان د څو ولایتونو او ولسوالیو لرونکی دی؟

ځواب: افغانستان ۳۴ ولایتونه او ۳۶۴ ولسوالی لري او د هېواد دننه په ۳۵ ژبو خبرې کوي.

۲۶۸۵. د آدم (ع) لوړنی څه نومېدې او د بشر لومړنی قاتل څوک و؟

ځوک: د آدم (ع) لوڼې عناق، اقلیما او نودا نومېدې او د ځمکې پرمخ د بشر لومړنی قاتل قابیل د آدم (ع) زوی و.

۲۶۸٦. د وخت ضایع کوونکي کومو روشونو ته ویل کېږي؟

د وخت ضایع کوونکې طریقې دا دي.

۱. اوږدې تیلیفوني خبرې
۲. له دفتر او د کار له مېز څخه غایبېدل
۳. یوازې په بېړنیو حالتونو کې کار کول
۴. د استادو او کارونو ګڼوالی
۵. د کار نامنظمتیا
٦. د کاري نظم نشتون
۷. د دندو سم نه وېش او نه ترتیب
۸. کمزورې روحیه
۹. د مسؤلیتونو او حساب ورکونې نه درک

۲۶۸۷. د ناټو تړون غړي هېوادونه په ګوته کړئ؟

ځواب: د ناټو تړون غړي د شمالي. لوېدیځې، مرکزي او جنوبي اروپا مملکتونه. د امریکا متحد ایالتونه، کاناډا، ترکیه، استرالیا (برحال) د وارسا د تړون غړې، پخواني شوروي، ختیځه اروپا، کیوبا او نور (منحل)

۲٦۸۸. د امان الله خان نظام نامه په کومو اصولو ولاړه وه؟
ځواب: د امان الله خان نظامنامه په اداري برخه کې په درې اصولو ولاړه وه.
۱. له قدرت څخه تمرکز زدايي
۲. د دندو روښانه وېش
۳. د مسؤليتونو واضح ټاکل

۲٦۸۹. دستورونه څه ته وايي؟
ځواب: دستورونه له بېړنيو لارښوونو څخه عبارت دي، چې په يوې ټاکلې موده کې بايد ترسره شي.

۲٦۹۰. د يو دولت ځانګړتياوې وليکئ؟
ځواب: د مشخصو سرحدونو لرونکی وي.
د نفوسو لرونکی وي.
د خپلواکی او حاکميت لرونکی وي.

۲٦۹۱. په افغانستان کې ملي حاکميت په کوم ارګان پورې تړاو لري؟
ځواب: په افغانستان کې ملي حاکميت په ملت پورې تړاو لري، چې په مستقيم ډول يا د خلکو د استازو له خوا پلي کېږي.

۲٦۹۲. افغانستان په کوم کال خپله خپلواکي ترلاسه کړه؟
ځواب: افغانستان په ۱۹۱۹ز کال خپله خپلواکي له انګرېزانو څخه ترلاسه کړه، چې اخيستونکی يې امير امان الله خان و.

۲٦۹۳. افغانستان په کوم کال د ملګرو ملتونو په سازمان کې شامل شو؟
ځواب: زموږ هېواد په ۱۹۴٦ز کال د ملګرو ملتونو په سازمان کې شامل شو.

۲٦۹٤. د افغانستان لومړنی شاه څه نومېده؟
ځواب: د افغانستان لومړنی پاچا يما نومېده.

۲٦۹۵. د يما په وخت کې د افغانستان پلازمېنه کوم ځای و؟
ځواب: هغه مهال د افغانستان پلازمېنه بخدي (بلخ) و.

۲٦۹٦. د افغانستان کوم ولايتونه د تاريخ په اوږدو کې د پلازمېنې په توګه غوره شوې دي؟
ځواب: د بلخ، غزني، کندهار، کابل، غور او هرات ولايتونه هغه ولايتونه دي، چې د تاريخ په اوږدو کې په خپل وخت کې د پلازمېنو په توګه غوره شوې دي.

۲۶۹۷. مدني حقوق تعریف کړئ؟
ځواب: د هغو قواعدو او اصولو له مجموعې څخه عبارت دي، چې په ټولنه کې د وګړو خصوصي اړیکې تنظیموي.

۲۶۹۸. اساسنامه څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: له هغه سند څخه عبارت ده، چې په هغه کې د حکمي اشخاصو لکه ګوندونو، ټولنو، بنسټونو، نهادونو، شرکتونو او نورو ورته تاسیساتو جوړښت، موخې او د فعالیتونو څرنګوالی درج شوی دی.

۲۶۹۹. ملي ګټې څه ته وايي، تعریف یې کړئ؟
ځواب: په یو هېواد کې د ټولو مېشتو قومونو او ډلو له ګډو ګټو څخه عبارت دي، چې په هغه هېواد کې د ټولو مېشتو قومونو د افکارو او هڅو يوځايوونکې دي.

۲۷۰۰. ملي ګټې کومې برخې رانغاړي؟
ځواب: څلور برخې رانغاړي.
۱. سیاست، ۲. اقتصاد، ۳. ټولنه، ۴. کلتور

سرچینې

۱. د ټاکنو قانون، رسمي جریده شمېره (۱۱۱۲)، نېټه ۱۳۹۲/۵/۱۵ ل. د عدلیې وزارت.
۲. د افغانستان د اداري حقوقو لپاره د ماکس پلانک انستیتوت لارښوود. مؤلف: طارف عزیزي، چاپ کال میزان ۱۳۹۱ ل.
۳. محمد پیغمبری که از نو باید شناخت، مؤلف: کنستیان ویرژیل ګیور ګیو، دریم چاپ، ۱۳۷۷ ل. چاپ ځای. قیام – ایران.
۴. افغانستان در مسیر تاریخ. لیکوال، میر غلام محمد غبار، دویم ټوک، انتشارات جمهوری، ۱۳۷۴ ل کال.
۵. د اسلام تاریخ (د کمبریج پوهنتون څېړنه)، لیکوال: بي. ام. هولټ – ان. ک. س لمیټون. ژباړه: احمد آرام، ناشر: انتشارات امیر کبیر، ۱۳۷۷ل کال.
۶. د مدیریت اساسات او مهارتونه، دویم څپرکی (د مفاهمې او اړیکو برخه)، انستیتیوت خدمات ملکي، دویم ټوک، ۱۳۸۷ل کال.

پینځه دېرشم څپرکی

۲۷۰۱. د ملکي خدمتونو هر بست په لاندې شمېر قدمونه لري.

الف) ۶ ب) ۸ ج) ۵ د) ۱۰

۲۷۰۲. د ملکي خدمتونو مامور چاته ویل کېږي؟

الف) په قرارادي ډول استخدام شوی وي ب) په دایمي ډول استخدام شوی وي

ج) تاکلی قرار داد ولري د) له حقوقو او امتیازونو برخمن وي

۲۷۰۳. په ملکي خدمتونو کې بست، لاندې مواردو ته شامل وي؟

الف) د تشکیل جزء دی ب) له رتبې بهر دی ج) په قدم کې داخل دی د) هېڅ یو

۲۷۰٤. د لوړ پوړو بستونو د تقرر منظورۍ د لاندې اشخاصو صلاحیت دی؟

الف) وزیر ب) عمومي رئیس ج) د چارو اداره د) ولسمشر

۲۷۰۵. له درېیم څخه تر پینځم بستونو د مقررۍ منظوري د لاندې اشخاصو صلاحیت دی؟

الف) والي ب) وزیر ج) کمیسیون د) هېڅ یو

۲۷۰۶. ولسوال د لاندې بستونو د منظورۍ صلاحیت لري؟

الف) ۳-۴ ب) ۵-۶ ج) ۷-۸ د) ۳-۶

۲۷۰۷. د ملکي خدمتونو د بستونو د استخدام پروسه د لاندې ادارو لخوا څارل کېږي؟

الف) مدني ټولنه ب) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمیسیون

ج) د بشرحقوق د) د اداري فساد په وړاندې د مبارزې خپلواک کمیسیون

۲۷۰۸. که مأمور د خپل آمر امر له قانون څخه خلاف ومومي، په لاندې اجراآتو مکلف دی؟

الف) سرته یې رسوي ب) لوړو مقاماتو ته راپور ورکوي

ج) په لیکنیز ډول موضوع آمر ته رسوي د) سر ته یې نه رسوي

۲۷۰۹. د ملکي خدمتونو کارکوونکي د خدمت په جریان کې څو موقفونه لري؟

الف) ۴ ب) ۶ ج) ۷ د) ۵

۲۷۱۰. که د مامور د لومړي کال د ارزیابي پایله د قناعت وړ نه وه، لاندې اجراآت تر سره کېږي.

الف) دنده یې ځنډول کېږي ب) تبدیلیږي

ج) زده کړو ته لېږل کېږي د) بست یې اعلان ته ورکول کېږي

۲۷۱۱. د افغانستان د ملکي خدمتونو کارکوونکي له څو ډوله حقوقو او امتیازونو برخمن وي؟
الف) ۵ ډوله ب) ۱۰ ډوله ج) ۸ ډوله د) ټول سم دي

۲۷۱۲. د یو کار کوونکي د تفریح موده په لاندې ډول ده.
الف) ۱۰ ورځې ب) ۲۰ ورځې ج) ۳۰ ورځې د) ۴۰ ورځې

۲۷۱۳. د ولسوالانو د استخدام له شرایطو څخه یو د لاندې عمر لرل دي.
الف) ۳۰ کاله ب) ۱۸ کاله ج) ۴۰ کاله د) هیڅ یو

۲۷۱۴. د مامورینو د لېږد رالېږد وسایط له لاندې څیزونو په یوه کې شامل دی.
الف) ټولنیز تأمینات ب) شغلي مصئونیت ج) حقوق او امتیازات د) مکافات

۲۷۱۵. د کار قانون د اساسي قانون ددې مادې پر بنسټ رامنځته شوی دی.
الف) ۱۲۰ ماده ب) ٦٦ ماده ج) ۴۸ ماده د) ۹۴ ماده

۲۷۱٦. د کار قانون:
الف) ۱۴ فصله او ۱۵۳ مادې لري ب) ۱۰ فصله او ۱۲۱ مادې لري
ج) ۲۰ فصله او ۱۲۲ مادې لري د) ټول ځوابونه سم دي

۲۷۱۷. د اساسي قانون فصلونه او مادې په لاندې ډول دي:
الف) ۱۵ فصله او ۲۰۰ مادې ب) ۱۲ فصله او ۱٦۲ مادې
ج) ۸ فصله او ۹۸ مادې د) هیڅ یو

۲۷۱۸. د ملکي خدمتونو قانون څو فصله او مادې لري؟
الف) ۵ فصله او ۲۸ مادې ب) ۱۰ فصله او ۱۱۳ مادې
ج) ۷ فصله او ۲۹ مادې د) ۸ فصله او ۳۰ مادې

۲۷۱۹. د خدمتي کارکوونکو د دورې مدت په لاندې ډول دی:
الف) شپږ میاشتې ب) یو کال ج) دو ځله شپږ میاشتې د) نهه میاشتې

۲۷۲۰. له لاندې مقاماتو څخه کوم یو له ځلورم څخه تر اتم بست پورې د خدمتي کارکوونکي د منظورۍ صلاحیت لري؟
الف) وزیر ب) ولسمشر ج) والي د) هیڅ یو

۲۷۲۱. په ولایاتو کې د ښوونکو او استادانو خدمتي منظوري د لاندې مقاماتو صلاحیت دی:
الف) د معارف رئیس ب) والي ج) وزیر د) ټول سم دي

۲۷۲۲. له معاش سره انتظار د ملکي خدمتونو د کارکوونکو کوم موقف ته شامل دی؟
الف) انفکاک ب) موقت انفصال ج) خدمتي د) هېڅ يو

۲۷۲۳. هغه کار کوونکي چې د تور له امله تر توقيف لاندې راشي، په کوم حالت کې راځي؟
الف) له معاش سره انتظار ب) عادي حالت ج) انفصال د) تعليق

۲۷۲٤. په کومو حالاتو کې د کارکوونکي بست اعلان ته ورکول کيږي؟
الف) هر کله چې د ارزيابي په پايلو کې له دوه کاله زده کړو وروسته ناکام شو
ب) هر کله يې چې توقيف له يو کال څخه ډېر شو
ج) هر کله يې چې د زده کړو دوره له يو کال څخه ډېره وي
د) هېڅ يو

۲۷۲۵. د استعفاء منل يا ردول په لاندې ورځو کې کيږي:
الف) ۱۵ ورځې ب) يوه مياشت ج) لس ورځې د) هېڅ يو

۲۷۲٦. مستعفي مأمور کوم مکلفيتونه لري؟
الف) دنده پرېږدي ب) حساب برابر کړي
ج) يوه مياشت خپلې دندې ته ادامه ورکړي د) ووېستل شي

۲۷۲۷. مستعفي مأمور څه وخت کولای شي ملکي خدمتونو ته لار ومومي؟
الف) يو کال وروسته ب) دوه کاله وروسته ج) شپږ مياشتې وروسته د) هېڅکله

۲۷۲۸. په کومو حالاتو کې مأمور نشي کولای استعفاء ورکړي؟
الف) د ناروغۍ په حالت کې ب) د ټاکنو په ورځو کې
ج) په اضطراري او ډلبيز ډول د) د غيابت پر وخت

۲۷۲۹. د دندې پرېښودونکی څه وخت کولای شي بياځلې د ملکي خدمتونو بستونه ونيسي؟
الف) يو کال وروسته ب) دوه کاله وروسته
ج) پينځه کاله وروسته د) شپږ مياشتې وروسته

۲۷۳۰. مامور د خپل بست د تعديل او يا تنقيص په صورت کې په لاندې حالاتو کې راځي:
الف) خدمتي ب) منفصل ج) له معاش سره انتظار د) هېڅ يو

۲۷۳۱. په هغه صورت کې چې اداره منحل شوې وي، مأمور په يو له دې حالتونو کې راځي:
الف) له معاش سره انتظار ب) خدمتي ج) رخصتي د) تعليق

۲۷۳۲. کارکوونکی په لاندې حالتونو کې د شپږو میاشتو لپاره له معاش سره د انتظار په حالت کې وي:
الف) له ۱-۱۰ کاله ب) ۱۰-۱۵ کاله ج) ۱-۵ کاله د) هیڅ یو

۲۷۳۳. د لاندې مواردو په اساس مامور تبدیلیږي.
الف) د تأدیب په موخه ب) د دوه کارکوونکو د غوښتنې پر بنسټ
ج) د وړتیا او تخصصي ځانګړې له امله د) ټول سم دي

۲۷۳٤. د ښوونیزې څانګې د غړو تبدیلي د لاندې مقاماتو صلاحیت دی:
الف) د معارف رئیس ب) د معارف وزیر ج) ولسمشر د) والي

۲۷۳۵. د کارکوونکو د کلنیو اجراآتو د ارزیابۍ پایله لاندې مواردو ته شامله ده:
الف) د قدم لوړول ب) پاتې کېدل ج) ښوونه د) ټول سم دي

۲۷۳٦. نوي ګومارل شوي کارکوونکي له لاندې مودې وروسته ارزیابي کیږي:
الف) یو کال وروسته ب) شپږ میاشتې وروسته ج) درې میاشتې وروسته د) هیڅ یو

۲۷۳۷. د ملکي خدمتونو کارکوونکي په لاندې حالتونو کې تقاعد کیږي:
الف) ۴۰ کاله بالفعل خدمت ب) د ٦۵ کلنی عمر بشپړول
ج) دوامداره ناروغي او معلولیت د) ټول سم دي

۲۷۳۸. د ملکي خدمتونو کارکوونکي په کومو حالاتو کې کولای شي په خپله خوښه تقاعد شي؟
الف) له څلویښت کاله خدمت وروسته ب) له ۲۵ کاله خدمت وروسته
ج) د ۵۴ کلنی عمر بشپړول د) د مفقودی (ورکې) په حالت کې

۲۷۳۹. د تقاعد زېرمه (ذخیره) څو سلنه ده؟
الف) ۱۰٪ ب) ۲۰٪ ج) ۸٪ د) ۵٪

۲۷٤۰. د ملکي خدمتونو کارکوونکي په لاندې حالاتو کې د تقاعد له حقوقو بې برخې کیږي:
الف) په هغه صورت کې چې له معلولیت وروسته د کار ځواک لاسته راوړي
ب) په هغه صورت چې ثابته چې معلولیت یې دنشه یې توکو د کارولو له امله وو
ج) په هغه صورت کې چې د معلولیت د تثبیت اسناد یې تزویري وو
د) ټول سم دي

۲۷٤۱. كومه لاندې كلمه له مديريت سره مترادفه ده؟

الف) پلان جوړونکی ب) سمبالول ج) کنټرول د) تصميم نيول

۲۷٤۲. د تصميم نيونې په ليكنو او ښوونيزو دورو كې په لاندې كوم څيز ډېر ټينګار كيږي؟

الف) د تصميم نيونې شيبه ب) ټوله پروسه ج) د تصميم نيونې متغيرونه د) ب او ج

۲۷٤۳. له دې پوهانو څخه كوم يو د ټاكلو او د مسئلې د حل تر منځ په توپير باوري دی؟

الف) جرج هومر ب) جرج ټري ج) فايول د) ګرين لا

۲۷٤٤. لاندې كوم څيز بروكراتيک جوړښت نه لري؟

الف) ماشيني بروکراسي ب) ساده جوړښت ج) حرفوي بروکراسي د) بخشي بروکراسي

۲۷٤٥. انطباق منونكی سازمان د كومو ځانګړنو لرونكی وي؟

الف) له ټيمي جوړښت څخه كار اخيستل ب) له شبكه يي جوړښت څخه كار اخيستل

ج) د ارګانيک سازمان طراحي د) ټول سم دي

۲۷٤٦. د مديريت دا ځانګه انساني اړخ ته اشاره لري:

الف) د HRM موخه ب) د HRM مفهوم ج) د HRM فلسفه د) د HRM ليډلوری او موخه

۲۷٤۷. د مديريت دا برخه انساني اړخ ته اشاره لري:

الف) د توليد مديريت ب) د بازار موندنې مديريت

ج) د كيفي كنټرول مديريت د) د انساني منابعو مديريت

۲۷٤۸. كوم يو لاندينی عنوان د نورو په پرتله جامع دی؟

الف) پرسونلي مديريت ب) د کارکوونکو د چارو اداره

ج) د انساني منابعو مديريت د) د کار اړيکې

۲۷٤۹. لومړنی هغه څوك چې په انساني اړتياوو يې څېړنه وكړه، لاندينی شخص وو:

الف) ټيلور ب) فايول ج) اون د) اور

۲۷٥۰. د فايول له څوارلس ګونو اصولو څخه كوم يو د بشري منابعو د مديريت د نوي تفكر په نوم كارول كيږي؟

الف) له علمي تګلارو ګټه اخيستنه ب) د کارکوونکو ټاکل

ج) د انساني څواک مرسته د) د مديرانو او کارکوونکو تر منځ د کار او مسئوليت وېش

۲۷۵۱. لاندې کوم یو پوه د انساني اړیکو د خوځښت د بنسټ ایښودونکي په توګه مطرح دی؟
الف) مایو ب) ټیلور ج) اون د) اور

۲۷۵۲. لاندې کوم یو پوه په دې باوري دی چې په سازمان کې د کار اصلي بنسټ مرسته ده؟
الف) مایو ب) ټیلور ج) بارنارد د) هوګومانستر برګ

۲۷۵۳. څوک باوري دی چې په تصمیم نیونه کې منطق باید د سازمان له موخو سره سم وي؟
الف) سایمون ب) دارکر ج) وبر د) ژوزف

۲۷۵٤. لاندې کوم څیز د بشري منابعو په مدیریت کې د اصلي موخو په توګه په نظر کې نه نیول کیږي؟
الف) ټولنیز ب) سازماني ج) اختصاصي دنده د) عقیدتي اوسیاسي

۲۷۵۵. په عمومي ډول د بشري منابعو مدیریت دندې او مسئولیتونه په څو برخوویشل کیږي؟
الف) عمومي او اختصاصي ب) ټولنیز او سازماني
ج) وظیفوي او تخصصي د) عقیدتي او سیاسي

۲۷۵٦. لاندې کوم څیز د بشري منابعو له اختصاصي مسئولیتونو څخه نه دی؟
الف) جذب او ټاکل ب) ښوونه او ټاکنه
ج) څارنه او کنټرول د) د حقوقو او معاش د سیستم طراحي

۲۷۵۷. د مدیریت ډېر وخت په لاندې کومو څیزونو لګیږي؟
الف) سمبالول ب) لارښوونه ج) مشري او کنټرول د) پلان جوړول

۲۷۵۸. د یوې دندې تشکیلوونکې برخې:
الف) کار ب) دنده ج) شغل د) بست

۲۷۵۹. په غونډو کې دا ډول افراد د اطاق (تالار) په آخر کې ټولیږي:
الف) بصري ب) عاطفي ج) سامعي د) عددي

۲۷٦۰. دا ډول افراد لېواله دي چې د اطاق په مخکې او ویناوال ته نږدې کېني:
الف) بصري ب) عاطفي ج) سامعي د) عددي

۲۷٦۱. د دندو شرح څه ډول چمتو او تنظیمیږي؟
الف) د دندو د شرح تنظیم ب) د بست د احرازولو د شرایطو او معیارونو تنظیم
ج) د مسئولیتونو تنظیم د) الف او ب

۲۷٦۲. دداسې مدیرانو موخه د تولیداتو کمي او کیفي ښه والی دی:
الف) د بشري منابعو مدیر ب) د تولید مدیر ج) صنعتي مدیر د) د بازار موندنې مدیر

۲۷٦۳. لاندې کوم یو اصلي عامل موخې ته د چټکې لاسرسی لپاره اغېزمن دی؟
الف) ننګوونکي عوامل ب) تعدیلوونکي عوامل
ج) منځګړي عوامل د) د بدلې عوامل

۲۷٦٤. د مشرتابه د تګلارې ډولونه لاندې کومو څیزونو ته شامل دي؟
الف) آمرانه ب) پلارانه ج) مشارکتي د) ټول سم دي

۲۷٦۵. مشرتوب لاندې کومو مواردو ته شامل نه دی؟
الف) جوړښت ب) مشر ج) پیروان د) موقعیت

۲۷٦٦. د موخې پر بنسټ مدیریت په لاندې مواردو ټینګار لري:
الف) تېر ب) راتلونکي ج) حال (اوس) او تېر د) حال او راتلونکی

۲۷٦۷. یو له بالقوه کمزوریو څخه د اجراآتو د ارزیابي معموله تګلاره ده:
الف) سخت دریځي ب) عینیت نه لرل ج) تازه والی د) تعمیم

۲۷٦۸. د دندې د ارزښت موندنې مروجه تګلاره......... ده.
الف) د عواملو پرتله ب) طبقه بندي ج) رتبه بندي د) امتیازي

۲۷٦۹. د کارکوونکي د اصلاح ترټولو مروجه نا مطلوبه تګلاره په لاندې ډول ده:
الف) مثبت انضباط ب) د رویې بدلون ج) منفي پیاوړتیا د) خاموشي

۲۷۷۰. لاندې کوم عوامل د ځواک یا کمزوری ټکي ګڼل کیږي؟
الف) د ټکنالوژي ډول او ماهیت ب) د سازمان حیثیت
ج) د سازمان کلتور د) د انساني منابعو کمي او کیفي ځانګړتیاوې

۲۷۷۱. لاندې کوم میتودونه ښوونیزو مباحثو ته شامل دي؟
الف) پوښتنه او ځواب ب) وینا کول ج) لېکچر د) ټول سم دي

۲۷۷۲. د ښوونې تر ټولو اړینې موخې په لاندې ډول دي:
الف) د کارکوونکو رضایت ب) د کارکوونکو ساتل
ج) د وړتیاوو لوړول د) ټول سم دي

۲۷۷۳. د وظیفوي زده کړو اصول لاندې معیارونو ته شامل دي:
الف) د انګېزې پیدا کول ب) په جبري یادولو ټېنګار ج) تمرین د) ټول سم دي

۲۷۷۴. په خدمت کې دننه او حرفوي زده کړو له ښېګڼو څخه یوه دا ده:
الف) د کارکوونکو د پوهې کچه، وړتیاوې او په کار برلاسي ډېروي
ب) د اجراآتو کچه راکموي
ج) د سازمان فعالیتونه منعکسوي
د) ب او ج سم دي

۲۷۷۵. دقیقه او کره پلان جوړونه لاندې یوه ښېګڼه لري:
الف) په کار کې د وخت د ضیاع او ډېر لګښت مخه نیسي
ب) د سازمان پلانونه کنټرولوي
ج) په تر ټولو کمو لګښتونو موخو ته په رسېدو کې له سازمان سره مرسته کوي
د) الف او ج سم دي

۲۷۷۶. د کارکوونکو زده کړه له لاندې برخو څخه یوې ته شامله ده:
الف) فیلور شیپ ب) له خدمت وړاندې ج) په خدمت کې دننه د) ب او ج

۲۷۷۷. په زده کړه کې لاندې کوم ټکي په نظر کې نیول کیږي؟
الف) دنده تجزیه او تحلیل شي
ب) هرې دندې ته د اړینو وړتیاوو کچه معلومه شي
ج) د کارکوونکي مخکینۍ پوهې ته په کتو، د هغه خلاوې او نیمګړتیاوې بشپړې شي
د) ټول سم دي

۲۷۷۸. د کوم یو پوه په وخت کې د کتاب خرڅلاو ښه کېده؟
الف) ارسطو ب) سقراط ج) کانت د) دراکر

۲۷۷۹. په اروپا کې لومړنی چاپي کتاب، لاندې کتاب وو:
الف) تورات ب) زبور ج) خطي انجیل د) هېڅ یو

۲۷۸۰. د (کار زده کوني) اصطلاح د کوم پوه لخوا رامنځته شوه؟
الف) پیټر دراکر ب) دیکارټ ج) هېګل د) هیوم

۲۷۸۱. کوم پوه د انسان د ذهن محتوا په پینځو برخو ووېشله؟
الف) ټیلور ب) راسل اکوف ج) دراکر د) فایول

۲۷۸۲. ډېټا (معلومات) دا ډول تعریف شوې ده:
الف) د معلوماتو راټول او ذهن ته یې لېږدول ب) د کارکوونکو احصائیه
ج) واقعیتونه معلوم دي چې د پایلې اخیستنې اټکل کېدای شي د) هېڅ یو

۲۷۸۳. معلومات څه دي؟

الف) عمومي معلومات ب) لاسته راغلي راپورونه
ج) پایلو لاسته راوړل د) د منظم سمبالښت لړونکی

۲۷۸٤. لاندې کوم یو مورد د علم مفهوم رسوي؟

الف) په انسان په ذهن کې د یو څیز ترسیم ب) آفاقي خبرتیا
ج) د تفکر د څواک پرمختیا د) ټول سم دي

۲۷۸۵. د عقل کلي مفهوم لاندې څیزونو ته شامل دی:

الف) د واقعیتونو درک ب) له فلسفي مسائلو خبرتیا
ج) له قضاوت سره یوځای درک د) د معلوماتو راټولول

۲۷۸٦. تولیزه ازموینه د ولسمشر د .... شمېرې حکم پر بنسټ رامنځته شوه.

الف) ۲۲۵٦ ب) ۱۱۸۰ ج) ۱۱٦۰ د) ۱۳۰۲

۲۷۸۷. په دریېمو او څلورمو بستونو کې د بریا نهایي نمرې څو سلنه دي؟

الف) ٪۵۰ ب) ٪٦۰ ج) ٪۵۵ د) هیڅ یو

۲۷۸۸. ښځینه نوماندانو ته څو سلنه امتیازي نمرې په نظر کې نیول شوې دي؟

الف) ٪۵ ب) ٪۱۰ ج) ٪۵.۵ د) هیڅ یو

۲۷۸۹. د ازموینو د اخیستو پر مهال د شهیدانو او نظامي ځواکونو لومړی درجې خپلوانو ته څو سلنه امتیازي نمرې په نظر کې نیول شوي دي؟

الف) ٪۱۰ ب) ٪۸ ج) ٪۵ د) ٪۱۵

۲۷۹۰. د ګومارنې په وخت کې معلولینو ته څو سلنه امتیازي نمرې په نظر کې نیول شوي دي؟

الف) ٪۵ ب) ٪۱۰ ج) ٪٦ د) ٪۳

۲۷۹۱. کوم یو لاندین څیزونو څخه سخت افزارونو ته اشاره لري؟

الف) کارکوونکي ب) جوړښت ج) تګلوری د) سیستمونه

۲۷۹۲. د مشرتوب درې اساسي رولونه چې مدیران یې باید په اړه معلومات ولري:

الف) په لوړه کچه بخشي ژوند ب) په منځنۍ کچه احیاګري
ج) د عملیاتو په کچه مدیریت د) ټول سم دي

۲۷۹۳. د کار د قرارداد له شرایطو څخه یو دا دی:
الف) د قرارداد مشروعیت ب) د قرارداد د موضوع معین والی
ج) د کار په سرته رسولو کې د قانوني موانعو نه شتون د) ټول سم دي

۲۷۹٤. د قرارداد د ازمايښي کار دوره څومیاشتې وي؟
الف) دوه میاشتې ب) ٦ میاشتې ج) ۳ میاشتې د) یو کال

۲۷۹۵. قرار داد په لاندې شرایطو کې ځنډول کیږي:
الف) د عسکري خدمت سرته رسول ب) په ټاکنیزو دندو کې بوختیا
ج) د کار مؤقت درول د) ټول سم دي

۲۷۹٦. په یو له لاندې حالتونو کې قرار داد فسخ کیږي:
الف) عسکري خدمت ب) اوږدې رخصتی ج) تقاعد د) سطحي معلولیت

۲۷۹۷. هغو کارکوونکو چې درې کاله خدمت کړی وي، د بست د تنقیص یا تعدیل په صورت کې د لاندې مودې په اندازه له معاش سره په انتظار کې پاتې کیږي:
الف) شپږ میاشتې ب) یو کال ج) نهه میاشتې د) هیڅ یو

۲۷۹۸. د اداري او خدماتي کارکوونکو لپاره د شپني کار څو سلنه مزد ورکول کیږي؟
الف) ۱۰٪ ب) ۱۵٪ ج) ۸٪ د) هیڅ یو

۲۷۹۹. د ملکي خدمتونو کار کوونکي په یوه اونۍ کې د لاندې ساعتونو په بشپړولو مکلف دي:
الف) ۲۰ ساعته ب) ۵۰ ساعته ج) ۳۵ ساعته د) ۴۰ ساعتونه

۲۸۰۰. هرکله چې د ملکي خدمتونو کوم کارکوونکی ښوونیزو مرکزونو ته معرفي شي، څو میاشتې وروسته يې بست اعلان ته ورکول کیږي؟
الف) یو کال ب) شپږ میاشتې ج) دو کاله د) ټول سم دي.

سرچینې

۱ـ سهرابي، بابک (۱۳۸۹) مدیریت دانش با رویکرد MBA، لومړی چاپ، سمت انتشارات، تهران-ایران.
۲ـ دلوی، محمد رضا (۱۳۸۴) ۲۰۰۲ نکته در مدیریت، دوهم چاپ، ارگان انتشارات، اصفهان-ایران.
۳ـ د ملکي خدمتونو قانون، رسمي جریده، مسلسله شمېره ۷۲، نېټه ۱۳۸۴/۵/۲۴.
۴ـ د ملکي دخدمتونو د کارکوونکو قانون، رسمي جریده، مسلسله شمېره ۳۲، نېټه ۱۳۸۷/۳/۲٦.
۵ـ د ډلییزو ازموینو له لارې د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د ګومارنې کړنلاره (۱۳۸٦).
٦ـ د کار قانون، رسمي جریده، مسلسله شمېره ۹۹، نېټه ۱۳۸۷/٦/۱۰ لمریز.

ځوابونه

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
۲۷۰۱	ج	۲۷۲۱	ج	۲۷۴۱	د	۲۷۶۱	د	۲۷۸۱	ب
۲۷۰۲	ب	۲۷۲۲	ب	۲۷۴۲	الف	۲۷۶۲	ب	۱۷۸۲	ج
۲۷۰۳	الف	۲۷۲۳	د	۲۷۴۳	ج	۲۷۶۳	ج	۲۷۸۳	د
۲۷۰۴	د	۲۷۲۴	د	۲۷۴۴	ب	۲۷۶۴	د	۲۷۸۴	الف
۲۷۰۵	ب	۲۷۲۵	الف	۲۷۴۵	د	۲۷۶۵	الف	۲۷۸۵	ج
۲۷۰۶	ج	۲۷۲۶	ج	۲۷۴۶	ج	۲۷۶۶	د	۲۷۸۶	ج
۲۷۰۷	ب	۲۷۲۷	الف	۲۷۴۷	د	۲۷۶۷	ب	۲۷۸۷	ب
۲۷۰۸	ج	۲۷۲۸	ج	۲۷۴۸	ج	۲۷۶۸	د	۲۷۸۸	الف
۲۷۰۹	د	۲۷۲۹	ب	۲۷۴۹	ج	۲۷۶۹	الف	۲۷۸۹	ج
۲۷۱۰	ج	۲۷۳۰	ج	۲۷۵۰	د	۲۷۷۰	د	۲۷۹۰	د
۲۷۱۱	ب	۲۷۳۱	الف	۲۷۵۱	الف	۲۷۷۱	د	۲۷۹۱	الف
۲۷۱۲	ب	۲۷۳۲	الف	۲۷۵۲	ج	۳۷۷۲	د	۲۷۹۲	الف
۲۷۱۳	الف	۲۷۳۳	د	۲۷۵۳	الف	۲۷۷۳	د	۲۷۹۳	د
۲۷۱۴	الف	۲۷۳۴	ب	۲۷۵۴	د	۲۷۷۴	الف	۲۷۹۴	ج
۲۷۱۵	ج	۲۷۳۵	د	۲۷۵۵	الف	۲۷۷۵	د	۲۷۹۵	د
۲۷۱۶	الف	۲۷۳۶	ب	۲۷۵۶	ج	۳۷۷۶	د	۲۷۹۶	ج
۲۷۱۷	ب	۲۷۳۷	د	۲۷۵۷	د	۲۷۷۷	د	۲۷۹۷	الف
۲۷۱۸	د	۲۷۳۸	ب	۲۷۵۸	الف	۲۷۷۸	ب	۲۷۹۸	ب
۲۷۱۹	ج	۲۷۳۹	ج	۲۷۵۹	ج	۲۷۷۹	ج	۲۷۹۹	د
۲۷۲۰	ج	۲۷۴۰	د	۲۷۶۰	الف	۲۷۸۰	ال	۲۸۰۰	

شپږدېرشم څپرکی

د تدریس میتودونه او تدریس زده کول

۲۸۰۱. د تدریس میتودونه (تګلارې) په لاندې برخو ویشل شوي دي:
الف) د شفاهي تدریس تګلارې ب) د عیني تدریس تګلارې
ج) د عملي تدریس تګلارې د) ټول سم دي

۲۸۰۲. د عیني تدریس میتود لاندې تګلارو ته شامل دی:
الف) مشاهده او ښودنه ب) ګروپي کار
ج) توضیح او لېکچر د) هېڅ یو

۲۸۰۳. د شفاهي تدریس میتود لاندې یوې تګلارې ته شامل دی:
الف) مشق او تمرین ب) قصه، خبرې اترې، توضیح او لېکچر
ج) عملي کار د) مشاهده او کتل

۲۸۰٤. د عملي تدریس میتود لاندې ځانګړتیاوې لري:
الف) مشاهده او قصه ب) لېکچر، لابراتوار او ښودل
ج) مشق او تمرین، تجربي کار، عملي کار د) هېڅ یو

۲۸۰۵. په اروپا کې د زده کړو لومړنی موخې په لاندې ډول وې:
الف) فصاحت ب) ژبنی سبک ج) ژبني اصول (ګرامر) د) ټول سم دي

۲۸۰٦. په نړۍ کې د تدریس د میتود لومړنی بنسټ ایښودونکی لاندې شخص دی:
الف) کامینوس ب) ژان ژاک روسو ج) ژان لاک د) برنارډ

۲۸۰۷. په امریکا کې د ښوونې او روزنې لپاره لاندې شخص ډېر زیار ایستی:
الف) جان ډیوي ب) فرانسس پارکر ج) جانسون د) ټول سم دي

۲۸۰۸. د تدریس ارکان لاندې مواردو ته شامل دي:
الف) درسي توکي او عیني تدریس ب) ښوونکی، زده کوونکی او درسي توکي
ج) زده کوونکی، ښوونه او مراقبت د) ښوونکی، او تنظیم شوي د درس وختونه

۲۸۰۹. د تدریس اړینې موخې لاندې ټکو ته شاملې دي:
الف) زده کوونکي معلومات ترلاسه کوي ب) زده کوونکي وړتیاوې لاسته راوړي
ج) د زده کوونکو عقلي او ذهني تفکر د) ټول سم دي

۲۸۱۰. د ښوونکي له لوري هڅول دا دي.....

الف) زده کوونکي چمتو کوي ب) د زده کولو تګلارې ورزده کوي

ج) د مضمون اهمیت ورته بیانوي د) زده کوونکي په ځان بسیا کوي

۲۸۱۱. د ارزیابي تکویني پوښتنې په لاندې موخه چمتو کېږي:

الف) د ښوونې په جریان کې د ستونزو د موندلو په موخه ب) د درسي د پلي کولو په موخه

ج) د زده کولو د کچې د ټاکلو په موخه د) ټاکل شویو موخو ته د لاسرسي په موخه

۲۸۱۲. په ارزیابي کې د تراکمي پوښتنو له جوړولو څخه موخه دا ده:

الف) د مفاهیمو د افاده کولو په موخه د زده کوونکو پاملرنه

ب) د زده کوونکو د یادونې د کچې ټاکل

ج) د تدریس پر محتوا د زده کوونکو تمرکز د) ټول سم دي

۲۸۱۳. په زده کړه کې له فردي توپیرونو څخه موخه لاندیني ټکي دي:

الف) د زده کوونکي د زده کړې چټکتیا ب) د زده کوونکو د اړتیاوو ډول

ج) د مسائلو په حل کې د زده کوونکو ځواک د) ټول سم دي

۲۸۱٤. د تدریس الګو (بېلګه) څه ده؟

الف) د تدریس د موخو ټاکل ب) د ذهني اړتیاوو ټاکل

ج) د تدریس د تګلارو او وسائلو ټاکل د) ټول سم دي

۲۸۱۵. د زده کوونکو د کړنو سنجول او ارزیابي کول لاندې نکاتو (ټکو) ته شامل دي:

الف) فردي ځانګړتیا تشخیصیږي ب) د فعالیتونو پایلې کنټرول کیږي

ج) له پایلو سره درسي موخې پرتله کیږي د) هېڅ یو

۲۸۱٦. په تدریس کې اغېزمن عوامل په لاندې ډول دي:

الف) چاپېریال او کورنۍ ب) ښوونکی او ځانګړتیاوې یې

ج) درسي توکي د) ټول سم دي

۲۸۱۷. شاګرد محور ښوونکی کوم ښوونکي ته ویل کیږي؟

الف) هغه چې زده کوونکي هڅوي ب) زده کوونکي درسي محور ګرځوي

ج) د زده کوونکو فعالیتونه ګوري د) د زده کوونکو له اولیاؤ سره اړیکه نیسي

۲۸۱۸. د ښوونکو یوه اړینه دنده عبارت ده له:

الف) تدریس ته چمتوالی ب) د کورنۍ دندې ورکړه

ج) د زده کوونکو فردي پېژندنه د) ټول سم دي

۲۸۱۹. ښوونکی باید د تدریس په تګلاره کې کومو څیزونو ته ډېره پاملرنه وکړي؟
الف) د زده کوونکو ذهن، هوښ او علمي تجاربو جوړول ب) ښوونیزې او روزنیزې چارې
ج) عمري او ټولنیز توپیرونه د) صنفي کړنې

۲۸۲۰. ښوونکی باید په یو له لاندې مواردو تسلط ولري:
الف) په زده کوونکو تسلط ب) په ټولنیز چاپېریال تسلط
ج) د درس په محتوا او موضوع تسلط د) د درسي پلان په ترتیب تسلط

۲۸۲۱. ښوونکی باید په مضمون او د درس په محتوا سربېره له لاندې فنونو هم خبر وي:
الف) د وینا کولو فن ب) د تدریس فن ج) ښوونیزې وړتیاوې د) ټول سم دي

۲۸۲۲. ښوونکی باید د .... شخصیت لرونکی وي:
الف) علمي ب) اخلاقي ج) ټولنیز د) الف او ب

۲۸۲۳. ښوونکی باید فردي .... مراعات کړي.
الف) پر نفس باور ب) پاکوالی ج) ټولنیز توب د) خپلولي

۲۸۲۴. زده کوونکي باید له لاندې درسي مکافاتو برخمن وي:
الف) کتابونه او درسي توکي ب) ورزشي ډګر ج) مېز او څوکۍ د) ټول

۲۸۲۵. لاندې تګلارو ته درسي میتود ویل کیږي:
الف) ځان محوري ب) چاپېریال ته کتنه ج) شاګرد محوري د) هېڅ یو

۲۸۲۶. لکچر عبارت دی له:
الف) وینا کول او خطابه ب) مستقیمه مشاهده
ج) له زده کوونکو پوښتنه د) شاګرد محوري

۲۸۲۷. د لکچر له میتود څخه د کومو موخو لپاره کار اخیستل کیږي؟
الف) اخلاقي مسائل ب) د سختو او پېچلو مسائلو تشریح
ج) د پوښتنې په موخه د) ټول سم دي

۲۸۲۸. د لکچر د میتود ښېګنې په لاندې ډول دي:
الف) په لږ وخت کې ډېر مطالب وړاندې کیږي ب) له ډېر لګښته مخنیوی کیږي
ج) د زده کوونکو استرس کموي د) ټول سم دي

۲۸۲۹. په دې میتود کې ښوونکی کولای شي عمومي معلومات وړاندې کړي:
الف) ګروپي کار ب) لکچر ج) شاګرد محوري د) مباحثه

۲۸۳۰. په علمي او مسلکي کنفرانسونو کې له دې میتود څخه ګټه اخیستل کیږي:
الف) خبرې اترې ب) مناظره ج) پوښتنې او ځواب د) لکچر

۲۸۳۱. د لکچر د میتود نیمګړتیاوې دا دي:
الف) لږ جذب کیږي ب) درس معلم محور دی
ج) زده کوونکي د ستړیا احساس کوي د) ټول سم دي

۲۸۳۲. د تدریس په لاندې میتود کې د تجربو لېږد صورت مومي:
الف) لکچر ب) مرکه ج) پوښتنې او ځواب د) دیداکتیک

۲۸۳۳. په لاندې میتود کې ښوونکي د تحریکوونکي (خوځوونکي) رول لري:
الف) ګروپي کار ب) پوښتنې او ځواب ج) مباحثه او خبرې اترې د) لکچر

۲۸۳٤. په دې میتود کې زده کوونکي ډېر د ستړیا احساس کوي:
الف) مباحثه ب) لکچر ج) ګروپي کار د) معلم محوري

۲۸۳۵. په دې میتود کې د اورېدلو، فکر کولو او وینا کولو وړتیا پیاوړې کیږي:
الف) مناظره ب) لکچر ج) پوښتنې او ځواب د) مباحثه او خبرې اترې

۲۸۳٦. مباحثه په لاندې څو ټګلارو وېشل کیږي؟
الف) ۳ تګلارې ب) ۵ تګلارې ج) ۱۰ تګلارې د) هېڅ یو

۲۸۳۷. د مباحثې میتود لاندې یوې تګلارې ته شامل دی:
الف) آزاد بحث ب) د ښوونکي بحث ج) ډلییز بحث د) ټول سم دي

۲۸۳۸. په ډلییز بحث کې د ګډون کوونکو تر ټولو ډېر شمېر څو تنه وي؟
الف) لس تنه ب) شل تنه ج) دېرش تنه د) پینځلس تنه

۲۸۳۹. د تدریس په کوم یو میتود کې د زده کوونکو له یو بل مخکې والی مطرح دی؟
الف) پوښتنې او ځواب ب) مباحثه او خبرې اترې ج) لکچر د) هېڅ یو

۲۸٤۰. د لاندې یو میتود تاریخي مخینه له نن څخه ۲۰۰۰ کاله مخکې ته رسیږي:
الف) لکچر ب) مباحثه ج) دیداکتیک د) علمي سفر

۲۸٤۱. په لاندې یو میتود کې ښوونکی درس په وړو برخو ویشي:
الف) لکچر ب) پوښتنې او ځواب ج) مباحثه د) ګروپي کار

۲۸٤۲. لاندې یو میتود د زده کوونکو د جرأت د پیاوړتیا لپاره اغېزمن دی:
الف) ګروپي کار ب) علمي سفر ج) پوښتنې او ځواب د) ټول سم دي

۲۸٤۳. کوم میتودونه د زده کوونکو د ذهن د تحریک لپاره اغېزمن دي:
الف) مباحثه ب) لکچر ج) د رول لوبول د) پوښتنې او ځواب

۲۸٤٤. د لاندې یو میتود کارول د ساینس او ریاضي په مضمونونو کې ډېر دي:
الف) د ستونزې د حل میتود ب) د خبرواترو میتود ج) د لکچر میتود د) هېڅ یو

۲۸٤٥. د تدریس په کوم میتود کې ښوونکی له زده کوونکو څخه نظر غواړي:
الف) مباحثه ب) پوښتنې او ځواب ج) د فکري مشورې میتود د) لکچر

۲۸٤٦. په لاندې یو مضمون کې د لوبې میتود څخه ډېر کار اخیستل کیږي:
الف) ادبیات ب) ریاضي ج) ټولنیز علوم د) هېڅ یو

۲۸٤۷. د تدریس په کوم میتود کې زده کوونکي په دایروي شکل (ګرد) کښني؟
الف) فکري مشوره ب) مباحثه ج) لکچر د) ګروپي کار

۲۸٤۸. امام غزالي د ښوونکي په اړه داسې ویلي دي:
الف) ښوونکی د انسان په زړه او روح کې نفوذ کوي ب) ښوونکي د ښو اخلاقو نمونه ده
ج) ښوونکی د بشریت لارښود دی د) ټول سم دي

۲۸٤۹. د ابن خلدون له نظر سره سم د روزنې موخې په لاندې ډول دي:
الف) عقیدتي ب) سیاسي ج) دیني او علمي د) اخلاقي

۲۸٥۰. لاندې نظریه د نړۍ د کوم پوه شخص نظریه ده؟
ښوونه باید په منظم ډول له آسان څخه ستونزمن او له اجمال څخه د تفصیل په لور وشي.
الف) امام غزالي ب) ابن خلدون ج) فخرالدین رازي د) هېڅ یو

۲۸٥۱. استثنائي ماشومان د تدریس په پروسه کې په لاندې ډله کې شامل دي:
الف) ړانده دي ب) کاڼه دي ج) رواني دي د) ټول سم دي

۲۸٥۲. د ړندو لیکنیز خط د .... په نوم یادیږي:
الف) بریل ب) پهلوي ج) میخي د) هېڅ یو

۲۸٥۳. د تدریس زده کونې پړاوونه لاندې مواردو ته شامل دي:
الف) چمتو والی او مشاهده ب) درس ورکول او ارزیابي
ج) ارزیابي او چمتووالی د) تول سم دي

۲۸۵٤. تجربوي مکتب کوم مکتب ته ویل کیږي؟
الف) هغه مکتب چې تدریسي او اداري جریان یې د ښوونکو د روزنتون له لورې اداره کیږي
ب) هغه مکتب چې د معارف د ریاست له لوري اداره کیږي
ج) هغه مکتب چې د ښوونیزې تئیوریانې یې په عمل کې پلې کیږي
د) هیڅ یو

۲۸۵۵. مایکروتیچینګ کوم ډول تدریس ته ویل کیږي؟
الف) عملي درسونه ب) نظري درسونه
ج) هغه درس چې له ۵ تر ۱۰ ورځو ورکول کیږي د) الف او ب سم دي

۲۸۵٦. د وخت له نظره درسي پلان په څو ډوله دی؟
الف) ۴ ب) ۳ ج) ۱۰ د) ٦

۲۸۵۷. درسي پلان باید داسې جوړ شي چې........
الف) مختصر (لنډ) وي ب) زده کوونکي د فعالیت مرکز وي
ج) د برخو تر منځ یې تسلسل وي د) ټول سم دي

۲۸۵۸. د درسي پلان ښېګنې په لاندې ټکو کې شاملې دي:
الف) د وخت د ضایع کېدو مخنیوی کوي ب) د توکو په چمتووالي او ټاکلو کې مرسته کوي
ج) موخه را نږدې کوي د) ټول سم دي

۲۸۵۹. د درسي پلان پړاوونه لاندې ټکو ته شامل دي:
الف) مقدمه (پیلیزه) او چمتو والی ب) د نوي درس وړاندې کول او پرمختګ
ج) د درس پای د) ټول سم دي

۲۸٦۰. د پیلیزې له جملې څخه لاندې څیزونه دي:
الف) د نوي عنوان معرفي کول ب) ستړي مشي. د پاکوالي (نظافت) لیدل او حاضري
ج) له درسي توکو کار اخیستل د) الف او ب

۲۸٦۱. د تېرو درسونو ارزیابي کول په لاندې کومو مواردو کې شامل دي؟
الف) پیل او چمتووالی ب) د نوي درس وړاندې کول
ج) د درس پای ته رسول د) ټول سم دي

۲۸٦۲. څه وخت کورنۍ دنده ورکول کیږي؟
الف) د درس په پیل کې ب) د تدریس په لړ کې
ج) د درس په پای کې د) هیڅ یو

٢٨٦٣. د تدریس په کوم پړاو کې د نوي درس ارزیابي کیږي؟
الف) د درس د پلي کولو پر وخت ب) په پای کې ج) په پیل کې د) الف او ب

٢٨٦٤. په کومو حالاتو کې باید زده کوونکي انګېزه پیدا کوونکي واوسي؟
الف) په پیل کې ب) په پای کې ج) د درس په لړ کې د) ټول

٢٨٦٥. د لاندې ټکو په مطرح کولو انګېزه پیدا کیږي:
الف) د یو په زړه پورې انځور په ښکاره کولو کې ب) د لنډو قصو ویل
ج) د څو علمي یا ذهني پوښتنو په مطرح کولو د) ټول سم دي

٢٨٦٦. درسي پلان د ارزیابي په پای کې په لاندې یوې یا څو پوښتنو پای مومي:
الف) څومره زده کوونکي برخه اخیستونکي وو ب) څومره زده کوونکو پوښتنه وکړه
ج) تدریس څومره بریالی وو د) ټول سم دي

٢٨٦٧. د یو ښه درسي پلان اساسي اړخونه د............ لپاره شامل دي:
الف) درس موخې او موضوع ب) د درسي توکو او لوازمو چمتو کول
ج) د تدریس اصول او تګلارې د) ټول سم دي

٢٨٦٨. د ساعتي درسي پلان له چمتووالي موخه، لاندې موارد دي:
الف) له وخت څخه ښه ګټه اخیستنه ب) له درسي توکو څخه ښه ګټه اخیستنه
ج) د زده کوونکو منظم کنټرول د) الف او ج سم دي

٢٨٦٩. د لاندې موخو لپاره ورځنی درسي پلان جوړیږي:
الف) د ښوونیز موخو پلي کول ب) د تعلیمي نصاب پلي کول او د وخت کنټرول
ج) د صنفي فعالیتونو کتل د) ټول سم دي

٢٨٧٠. تدریس زده کول .... ته د عملي زده کړو زمینه برابروي:
الف) تدریس زده کوونکو ب) روزونکو ج) ښوونکو د) هېڅ یو

٢٨٧١. په فارسي ژبه کې تعلیم او تربیه لاندې معناوې لري:
الف) آموزش وتربیت ب) آموختن و پروردن
ج) آموزش و پرورش د) تدریس و پرورش

٢٨٧٢. په ښوونیزو مسائلو کې لاندې ټکو ته ډېره پاملرنه کیږي:
الف) تجربې لاسته راوړل ب) معلومات ترلاسه کول ج) د وړتیاوو پرمختګ د) هېڅ یو

۲۸۷۳. له روزنې (تربیت) څخه موخه لاندې موخو ته رسېدل دي:
الف) په کړنو او سلوک کې بدلون ب) د نفس تزکیه (پاکول)
ج) اخلاقي تهذیب د) ټول سم دي

۲۸۷٤. د زده کوونکو د ښې روزنې لپاره باید لاندې ټکي په نظر کې ونیول شي:
الف) صنفي فعالیتونه وکتل شي ب) درسي توکي توزیع شي
ج) ښوونکی باید ښه روزنه ولري د) د روزنې درس ورکړل شي

۲۸۷۵. له لاندې پوهانو څخه کوم یو په خپلو ښو ودرېدل روزنه او تربیه ګڼي؟
الف) هربرټ اسپنسر ب) هګل ج) کانت د) ډیکارټ

۲۸۷٦. له زده کړو څخه موخه لاندې ټکو ته رسېدل دي:
الف) د پوهې ډېرول ب) تجربه پیدا کول ج) د وړتیاوو غوړېدل د) ټول سم دي

۲۸۷۷. د زده کولو بنسټ لانې ټکو ته شامل دی:
الف) هوښ او وړتیا ب) فزیکي څواک ج) جرئت د) چاپېریال

۲۸۷۸. لاندې کوم یو پوه د اخلاقو په بدلون کې درې فشارونه اغېزمن ګڼي؟
الف) ژان ژاک روسو ب) کامینوس ج) ژان پیاژه د) کانت

۲۸۷۹. د اخلاقو بدلوونکي درې فشار ورکوونکي عبارت دي له:
الف) مشران ب) همزولي ج) د انسان ذهني بدلون د) ټول سم دي

۲۸۸۰. د ماشومانو د ژوند په کوم پړاو کې مشران اغېزمن دي؟
الف) له ۱۰ تر ۱۲ کلنۍ ب) له زوکړې تر ۷ کلنۍ
ج) له ۱۲ تر ۱۸ کلنۍ د) د ژوند په اوږدو کې

۲۸۸۱. د تعلیم او تربیې تعریف له لاندې څخه یو دی:
الف) تعلیم د ښوونې او روزنې په معنا ده
ب) د ښوونکي او زده کوونکي له منظمو فعالیتونو عبارت دی
ج) تعلیم او تربیه منظم علمي او عملي فعالیتونه دي د) هیڅ یو

۲۸۸۲. یو له لاندې پوهانو څخه د پراګماتیزم بنسټ ایښودونکی دی:
الف) جاندوی ب) روسو ج) ډیکارټ د) فایول

٢٨٨٣. له لغوي اړخه د تعلیم معنا دا ده:

الف) نورو ته د وړتیاوو لېږدول
ب) د تجربو او فنونو لاسته راوړل
ج) نورو ته د علومو او فنونو لېږدول
د) ټول سم دي

٢٨٨٤. تربیه له اصطلاحي اړخه لاندې معناوې لري:

الف) د فرد تدریجي پرمختګ، مراقبت او لارښوونه
ب) نورو ته د وړتیاوو ورکول
ج) زده کوونکو ته د عادتونو او سلوکو لېږدول
د) هېڅ یو

٢٨٨٥. تربیت په لغت کې په لاندې معنا ده:

الف) ښوونه
ب) د فکر بدلون
ج) رانیول
د) روزنه

٢٨٨٦. دا جمله د لاندې کوم یو پوه نظریه ده؟ «مونږ د روزنې له لارې واقعا آدمیان کېږو».

الف) کامینوس
ب) کانت
ج) ژان لاک
د) هېڅ یو

٢٨٨٧. کوم یو پوه په خپلو ښو ودرېدل روزنه ګڼي؟

الف) کانت
ب) ټیلور
ج) هربرټ اسپنسر
د) روسو

٢٨٨٨. د یادولو کلي (ټولیز) مفهوم څه دی؟

الف) د نویو تجربو لاسته راوړل او ډېرو وړتیاوو ته رسېدل
ب) د ناکامیو په وړاندې مقاومت
ج) د معلوماتو له سرچینو او زېرمو ګټه اخیستل
د) ټول سم دي

٢٨٨٩. په ماشومانو کې تجریدي تفکر څه وخت رامنځته کېږي؟

الف) ٨ کلنۍ کې
ب) لس کلنۍ کې
ج) ١٨ کلنۍ کې
د) ١٢ کلنۍ کې

٢٨٩٠. په عمومي ډول ښوونه او روزنه په لاندې ډولونو وېشل کېږي:

الف) ٢ ډوله
ب) ٦ ډوله
ج) پینځه ډوله
د) ٣ ډوله

٢٨٩١. د پیداګوژي د کلمې لغوي معنا دا ده:

الف) ښوونه او روزنه
ب) لارښوونه او څارنه
ج) د ماشومانو لارښوونه
د) هېڅ یو

٢٨٩٢. پیداګوژي په کومه پېړۍ کې د یو خپلواک علم په توګه راڅرګند شو؟

الف) ١٩ پېړۍ
ب) ١٧ پېړۍ
ج) ٢٠ پېړۍ
د) ١٦ پېړۍ

۲۸۹۳. د پیداګوژۍ د څانګو شمېر په لاندې ډول دی:
الف) ۱۰ څانګې ب) ٦ څانګې ج) ۹ څانګې د) ۸ څانګې

۲۸۹٤. لاندې یو څیز د پیداګوژۍ په څانګو کې شامل دی:
الف) د تدریس میتود ب) د عمر ډېرېدل ج) پرتله ییزه ښوونه او روزنه د) ټول سم دي

۲۸۹۵. لاندې یو څیز د ښوونې او روزنې د څېړنې میتود دی:
الف) مشاهده ب) مطالعه ج) مباحثه د) ټول سم دي

۲۸۹٦. د مشاهدې له میتود څخه د ښوونې او روزنې په څېړنو کې موخه په لاندې ډول ده:
الف) د موضوع د کمیت او محتوا څېړل ب) د تدریسي چارو د کیفیت څېړل
ج) د څیزونو عیني معرفت او حقایق یې د) هېڅ یو

۲۸۹۷. د تدریس په کومو میتودونو کې له جدولونو، نقشو او فورمولونو کار اخیستل کیږي؟
الف) مشاهدوي میتود ب) مدل میتود ج) د لکچر میتود د) د احصائیې میتود

۲۸۹۸. د لیکنیز، نقاشی، رسامی او لاسي کارونو فعالیتونه په لاندې یو میتود کې شامل دي:
الف) مباحثه ب) مدل ج) احصائیه د) مطالعه

۲۸۹۹. له څېړنې وړاندې لاندې کوم څیز عملي کیږي؟
الف) ذهني پوښتنې مطرح کیږي ب) څېړنیز توکي چمتو کیږي
ج) د څېړنې تګلارې په نظر کې نیول کیږي د) ټول سم دي

۲۹۰۰. لاندې عوامل د شخصیت په تشکیل او بشپړاوي کې اغېزمن دي:
الف) وراثت ب) چاپېریال ج) ښوونه او روزنه د) ټول سم دي

ځوابونه

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	خواب	شمېره	ځواب	شمېره	خواب
۲۸۰۱	د	۲۸۲۱	د	۲۸۴۱	ب	۲۸۶۱	الف	۲۸۸۱	ب
۲۸۰۲	الف	۲۸۲۲	د	۲۸۴۲	ج	۲۸۶۲	ج	۲۸۸۲	الف
۲۸۰۳	ب	۲۸۲۳	ب	۲۸۴۳	د	۲۸۶۳	ب	۲۸۸۳	ج
۲۸۰۴	ج	۲۸۲۴	د	۲۸۴۴	الف	۲۸۶۴	الف	۲۸۸۴	الف
۲۸۰۵	د	۲۸۲۵	ج	۲۸۴۵	ج	۲۸۶۵	د	۲۸۸۵	د
۲۸۰۶	الف	۲۸۲۶	الف	۲۸۴۶	ب	۲۸۶۶	د	۲۸۸۶	ب
۲۸۰۷	د	۲۸۲۷	ب	۲۸۴۷	د	۲۸۶۷	د	۲۸۸۷	ج
۲۸۰۸	ب	۲۸۲۸	الف	۲۸۴۸	الف	۲۸۶۸	الف	۲۸۸۸	الف
۲۸۰۹	د	۲۸۲۹	ب	۲۸۴۹	ج	۲۸۶۹	ب	۲۸۸۹	د
۲۸۱۰	ج	۲۸۳۰	د	۲۸۵۰	ب	۲۸۷۰	الف	۲۸۹۰	الف
۲۸۱۱	الف	۲۸۳۱	د	۲۸۵۱	د	۲۸۷۱	ج	۲۸۹۱	ج
۲۸۱۲	ب	۲۸۳۲	الف	۲۸۵۲	الف	۲۸۷۲	ب	۲۸۹۲	ب
۲۸۱۳	الف	۲۸۳۳	ج	۲۸۵۳	د	۲۸۷۳	د	۲۸۹۳	د
۲۸۱۴	د	۲۸۳۴	ب	۲۸۵۴	الف	۲۸۷۴	ج	۲۸۹۴	د
۲۸۱۵	ج	۲۸۳۵	د	۲۸۵۵	ج	۲۸۷۵	الف	۲۸۹۵	الف
۲۸۱۶	د	۲۸۳۶	الف	۲۸۵۶	ب	۲۸۷۶	د	۲۸۹۶	ج
۲۸۱۷	ب	۲۸۳۷	د	۲۸۵۷	د	۲۸۷۷	الف	۲۸۹۷	ب
۲۸۱۸	د	۲۸۳۸	ب	۲۸۵۸	د	۲۸۷۸	ج	۲۸۹۸	د
۲۸۱۹	الف	۲۸۳۹	ب	۲۸۵۹	د	۲۸۷۹	د	۲۸۹۹	الف
۲۸۲۰	ج	۲۸۴۰	الف	۲۶۰	ب	۲۸۸۰	ب	۲۹۰۰	د

اووه دېرشم څپرکی

د ښوونکو تدریسي چارې او استثنائي ښوونه او روزنه

۲۹۰۱. مسلکي زده کړې عبارت دي له:
الف) هغه مضامين دي چې په لاسته راوړلو يې شخص د معلمي مسلک ته چمتو کيږي
ب) هغه زده کړې دي چې د ښوونکو وړتياوې لوړوي
ج) هغه هنر دی چې د ښوونکو د ظرفيت جوړونې لپاره ترې کار اخيستل کيږي
د) الف او ج سم دي

۲۹۰۲. د ابتدائيه دورې ښوونکي بايد په اونۍ کې له لاندې ساعتونو سره سم تدريس وکړي:
الف) ۳۰ ساعته ب) ۳۵ ساعته ج) ۲۴-۲۸ ساعته د) ۲۰ ساعته

۲۹۰۳. د ښوونکو يوه ځانګړتيا....
الف) له فعالو ښوونيزو ستراتيژيو کار اخلي
ب) له ډول ډول او مناسبو ښوونيزو توکو کار اخلي
ج) په مضمون کافي حاکميت لري
د) ټول سم دي

۲۹۰٤. مسکلي ښوونکي د خپلو همکارانو محرم معلومات نه افشاء کوي مګر....
الف) د قانون په حکم ب) د محکمې په حکم ج) د مدير په امر د) ټول سم دي

۲۹۰۵. ښه ښوونکيی د ښوونځي له مقرراتو سربېره مسئوليت لري چې له لاندې اشخاصو سره اړيکې ولري:
الف) د ښار اصناف ب) د زده کوونکو اولياء ج) دولتي ادارې د) هيڅ يو

۲۹۰٦. د تدريس متغيرونه د کوم يوه لخوا ووېشل شول؟
الف) دانکين ب) ميتزل ج) بايډل د) ټول سم دي

۲۹۰۷. لاندې يوه څيز ته تدريسي متغيرونه ويل کيږي:
الف) د يادولو او وريادولو تر منځ د اړيکو تثبيت ب) د ښوونې او روزنې تر منځ اړيکې
ج) په تدريسي چارو او د مهارتونو په لاسته راوړلو کې ابتکار او خلاقيت د) ټول سم دي

۲۹۰۸. نښاني متغیرونه (Presage variable) لاندې څیزونو ته شامل دي:
الف) د زده کوونکو ظاهري ځانګړتیاوې ښیي
ب) د زده کوونکي او ښوونکي ترمنځ اړیکې مشخصوي
ج) د ښوونکو ځانګړتیا لکه: عمر، جنسیت، اجتماعي طبقه او تحصیلي سوابق مشخصوي
د) ټول سم دي

۲۹۰۹. له زمینوي تدریسي متغیرونو څخه موخه څه ده؟
الف) تدریسي موضوع　ب) صنفي تراکم
ج) د سیمه ییزې ټولنې ډول　د) ټول سم دي

۲۹۱۰. لاندې کوم یو پوه تینګار کړی چې د وخت په تېرېدو په تدریسي قوانینو کې بدلون راځي؟
الف) ډیکارټ　ب) ګرګن　ج) هوګو　د) کامینوس

۲۹۱۱. ښوونکي دې د لاندې طریقو په شمېر پوښتنې مطرح کړي؟
الف) ۹ طریقې　ب) ۸ طریقې　ج) ٦ طریقې　د) ۱۲ طریقې

۲۹۱۲. دا جمله د کوم ډول پوښتنو له جملې څخه ده؟
په لومړي ځل پر پیغمبر صلی الله علیه وسلم چېرته وحی راغله؟
الف) تحلیلي　ب) توضېحي　ج) په یاد راوستل　د) تحمیلي

۲۹۱۳. دا جمله د پوښتنو د مطرح کولو په کوم ډول تګلارو کې شامله ده؟
د افغانستان او ایران اقتصادي وضعیت توضېح کړئ.
الف) علمي　ب) پرتله ییز　ج) توصیفي　د) عملي

۲۹۱٤. د افغانستان د کورنیو جګړو اصلي لامل څه وو؟ دا کوم ډول پوښتنه ده؟
الف) په یاد راوستل　ب) تشرېحي　ج) علت او معلول　د) توضېحي

۲۹۱۵. دا جمله د کوم ډول پوښتنو جوړولو په ډول کې شامله ده؟
صفت تعریف کړئ او ډولونه یې ولیکئ.
الف) تشریحي　ب) توضېحي　ج) تحلیلي　د) هیڅ یو

۲۹۱٦. لاندې جمله په کوم ځواب پورې تړاو لري؟
په افغانستان کې د کورنیو جګړو اغېزې څه وې؟
الف) تحمیلي　ب) متضاد　ج) پرتله ییز　د) تجزیه او تحلیل

۲۹۱۷. دې جملې ته د پوښتنو جوړولو له طریقې سره تړاو ورکړئ.
که مونږ په خپله حویلۍ کې هر کال نیالګۍ کښنوو، په چاپیریال څه اغېزې لري؟
الف) تشریحي ب) د پایلې اخیستنې لپاره پوښتنه ج) تشریحي د) توصیفي

۲۹۱۸. د ښوونځي اداره د زده کوونکو له اولیاؤ لاندې هیله لري:
الف) له تدریسي چارو سره په کور کې مرسته ب) د اولادونو د زده کړو له څرنګوالي خبربدل
ج) د زده کوونکو د اولیاؤ په ناسته کې ګډون د) ټول سم دي

۲۹۱۹. په ښوونځي کې د یو درسي ساعت دقیقې په لاندې ډول دي
الف) یو ساعت ب) نیم ساعت ج) ۴۵ دقیقې د) هېڅ یو

۲۹۲۰. درسي توکي لاندې څیزونه تشکیلوي:
الف) تخته ب) مارکر قلم ج) درسي کتابونه د) ټول سم دي

۲۹۲۱. ښوونیزې ارزیابي د ترسره کولو د وخت له نظره په څو برخو وېشل کیږي؟
الف) ۳ برخې ب) ۵ برخې ج) ۸ برخې د) ۱۰ برخې

۲۹۲۲. ورودي ارزیابي یا (Pre-assessment) څه وخت پیلیږي؟
الف) د تدریس په لړ کې ب) د تدریس د پروسې له پیل څخه وړاندې
ج) وروستي پړاو کې د) ټول سم دي

۲۹۲۳. تکویني ارزیابي (Formative) څه وخت تر سره کیږي؟
الف) د ازموینو له اخیستلو وړاندې ب) له کلنۍ ازموینې وړاندې
ج) له څلور نیم میاشتینۍ ازموینې وروسته د) د ښوونیزو پلانو په لړ کې

۲۹۲۴. تراکمي ارزیابي (Summative) څه وخت تر سره کیږي؟
الف) په وروستي پړاو کې ب) د کال په نیمایي کې ج) د درس په لړ کې د) هېڅکله

۲۹۲۵. د ښوونې او روزنې تشکیلوونکي عناصر کوم یو لاندې څیز ته شامل دي؟
الف) ښوونکی ب) زده کوونکی ج) توکي او میتود د) ټول سم دي

۲۹۲۶. لاندې کوم یو پوه، ښوونه او روزنه ایمان، اخلاق، روغتیا، سواد، هنر او پېشه ګڼي؟
الف) افلاطون ب) زکریا الرازي ج) ابن سینا د) هېڅ یو

۲۹۲۷. ښوونه څه ده؟
الف) د شخص په سلوکو کې له مثبت بدلون څخه عبارت ده ب) د پوهې لېږد ښوونه ده
ج) هنر او پېشه دی د) الف او ب سم دي

۲۹۲۸. لاندې یو تعریف د روزنې تعریف دی.
الف) بدلون رامنځته کړي او پاینبت لرونکي وي نه مقطعي
ب) په بالقوه رویې کې بدلون راولي نه په بالفعل رویې کې
ج) د تجربې پر بنسټ ولاړ وي نه د فعلي او ژر تېروندنکي د) ټول سم دي

۲۹۲۹. یادول په لاندې شمېر پړاوونه لري:
الف) پینځه پړاوونه ب) ۸ پړاوونه ج) ٦ پړاوونه د) ۱۰ پړاوونه

۲۹۳۰. لاندې څیزونه د یادولو په پړاوونو کې شامل دي:
الف) د چمتووالي پړاو ب) د مطلب د وړاندې کولو پړاو
ج) د پرتلې او تجرید پړاو د) ټول سم دي

۲۹۳۱. په مطالعه کې اساسي ټکي په لاندې څیزونو کې شامل دي:
الف) برابرول ب) نبني کېښودل ج) نچوړول د) ټول سم دي

۲۹۳۲. د ژوند د وړتیاوو زده کولو بنسټ د کوم یو پوه لخوا کېښودل شو؟
الف) دورکين ب) ژان ژاک روسو ج) گیلبرټ بوټوين د) هيڅ يو

۲۹۳۳. د زده کړو تر ټولو اړين مهارتونه په څو ډوله دي؟
الف) ٦ ډوله ب) ۱۰ ډوله ج) ۴ ډوله د) ۷ ډوله

۲۹۳٤. د ماشومانو د فکر تولید او د انگېزنې ډول په لاندې مهارتونو کې شامل دی:
الف) د خلاق تفکر مهارت ب) د نقاد تفکر مهارت
ج) د مسئلې د حل مهارت د) د اړیکو د ساتلو مهارت

۲۹۳۵. صنفي انضباط لاندې ارکان لري:
الف) نظم ب) هڅونه ج) تنبيه د) درې واړه

۲۹۳٦. په ټولگي کې د انضباط جوړول لاندې مواردو ته شامل دي:
الف) د پام وړ ب) بېلگه جوړول ج) چاپېریالي کنټرول د) ټول سم دي

۲۹۳۷. یادول لاندې ټکو ته شامل دي:
الف) لیدنیز (بصري) ب) سمعي ج) خوځښتي د) ټول سم دي

۲۹۳۸. پرتله ییزه ښوونه او روزنه لاندې یو څیز ته شامله ده:
الف) د بېلابېلو هېوادونو ښونیز سیستمونه پرتله کوي
ب) د متداولو لهجو تر منځ توپیرونه مشخصوي
ج) د نړۍ د ښوونیز سیستم له تجربو ګټه اخیستل کیږي
د) هیڅ یو

۲۹۳۹. درسي پلان څو عملي پړاوونه لري؟
الف) ٦ پړاوونه ب) ۹ پړاوونه ج) ۳ پړاوونه د) ۵ پړاوونه

۲۹٤۰. لاندې یو څیز په ښوونیزو موخو کې شامل دی:
الف) د تدریس اصلي او اساسي موخه ب) د مضمون عمومي موخه
ج) د موضوع ځانګړې موخې د) ټول سم دي

۲۹٤۱. کله چې په یو ټولګي کې د زده کوونکو شمېر تر شلو تنو وي له کومو تدریسي میتودونو څخه کار اخیستل کیږي؟
الف) د مباحثې او د رول د لوبولو له میتود څخه ب) د ورته والي کولو او لوبو له میتود څخه
ج) د لکچر له میتود د) الف او ب

۲۹٤۲. که د زده کوونکو شمېر له شلو تر څلوېښتو تنو وي له کومو میتودونو کار اخیستل کیږي؟
الف) وینا کول، د فلم ښودل او لکچر ب) مشاهده او مباحثه
ج) د امام غزالي تګلاره د) هیڅ یو

۲۹٤۳. د Aptitude وی (کلمه) په لاندې معنا ده:
الف) عقل ب) وړتیا ج) خلاقیت د) پوهه

۲۹٤٤. پانده، کانه او ذهني وروسته پاتې ماشومان په لاندې افرادو کې شامل دي:
الف) ځیرک ب) تنبل ج) استثنائي افراد د) وړ

۲۹٤۵. د استثنائي ځانګړی مفهوم هغو ماشومانو ته کارول کیږي چې لاندې ځانګړتیاوې ولري:
الف) جسمي، ذهني او سلوکي معلولیت لرونکي ب) نالوستي
ج) هغه ماشومان چې په ځنډ یو څه یادوي د) ټول سم دي

۲۹٤٦. پانده افراد له لاندې رسم الخط څخه کار اخلي:
الف) پهلوي ب) بریل خط ج) مېخي خط د) انځور

۲۹٤۷. لاندې یو څیز د ذهني وروسته پاتې افرادو ځانګړیتاوې مشخصوي:
الف) د نورو په پرتله مفاهیم ډېر وروسته درک کوي
ب) د سختو او پېچلو اړیکو په درک کې ستونزه لري
ج) د لغتونو لږ زېرمه لري د) ټول سم دي

۲۹٤۸. د ذهني وروسته پاتې کېدو ستر لامل له لاندې څیزونو څخه دی:
الف) ژنیتکي عوامل ب) کلتوري عوامل ج) فزیکي عوامل د) ټول سم دي

۲۹٤۹. د ژنیتیکي عواملو له امله ذهني وروسته پاتې والی لاندې یو عامل لري:
الف) الکول ب) درمل ج) ورزش د) هېڅ یو

۲۹۵۰. د خوړو کمښت او سوء تغذي لاندې اختلالات رامنځته کوي:
الف) تعقیم ب) ذهني وروسته پاتې والی ج) د رویې بدلون د) عصبانیت

۲۹۵۱. د ذهني وروسته پاتېوالي مهم عوامل څو دي؟
الف) ٦ ب) ۹ ج) ۱۲ د) ۲۰

۲۹۵۲. سفیه خلک......
الف) له هوښ څخه بهر دي ب) ذهني وروسته پاتې دي
ج) عقلي ناتوانه دي د) ټول سم دي

۲۹۵۳. د ښوونې او روزنې پوهانو ذهني وروسته پاتې خلک په دې برخو وېشلي دي:
الف) ذهني وروسته پاتې په ځنډ یادوونکي او زده کوونکي دي
ب) ذهني وروسته پاتې افراد روزنه منونکي دي
ج) ذهني وروسته پاتې افراد ملاتړ منونکي او په بشپړ ډول په بل متکي دي
د) ټول سم دي

۲۹۵٤. ذهني وروسته پاتې لاندې یو رواني اختلال لري:
الف) ارادي او حرکي نیمګړتیاوې لري ب) په خپلو احساساتو کنټرول نه لري
ج) بې ثباته، په پام او حافظه کې اختلال لري د) ټول سم دي

۲۹۵۵. په خبرو کې نیمګړتیا لاندې عیبونو کې شامله ده:
الف) رواني ګډوډي ب) ذهني وروسته پاتې والی ج) جسمي کمزورتیا د) هېڅ یو

۲۹۵٦. د ذهني وروسته پاتې یوه ټولنیزه ځانګړتیا دا ده:
الف) نه پاملرنه ب) د ټولنیزو اړیکو نه نیول ج) د حافظې نشتون د) هېڅ یو

۲۹۵۷. په ذهني وروسته پاتې ماشومانو کې د انګېزې او د همغږۍ د تحرک رامنځته کولو موخه په لاندې ډول ده:

الف) د پلې تګ تمرین ب) په موانعو غلبه
ج) د ځمکې پر سر د وسائلو کارول د) ټول سم دي

۲۹۵۸. د اجتماعي سلوکو له پرمختګ څخه موخه څه ده؟

الف) د شخصي خواهشاتو غوښتل ب) د نورو تر څنګ لوبې کول
ج) له ځانه د مراقبت په پار د نورو له ورتیاوو کار اخیستل د) ټول سم دي

۲۹۵۹. په ماشومانو کې د ژبې د بندښت عوامل په څو ډولو وېشل کیږي؟

الف) ۵ ډوله ب) ٦ ډوله ج) ۳ ډوله د) ۱۰ ډوله

۲۹٦۰. لاندې کومو څېزونو ته د ژبې د بندښت عوامل ویل شوي دي؟

الف) فزیکي علتونه ب) عاطفي علتونه ج) ټولنیز علتونه د) ټول سم دي

۲۹٦۱. په ماشومانو او ځوانانو کې د رواني اختلالونو عوامل په لاندې ډول دي:

الف) ژنیتیکي ب) جسمي ج) کورني د) ټول سم دي

۲۹٦۲. هغه رواني عوامل چې د افرادو په سلوک کې د اختلال لامل ګرځي، لاندې دي:

الف) احساسات ب) تعارض ج) بې سوادي د) هېڅ یو

۲۹٦۳. د یوې اړتیا نه پوره کول او یا یوې ځانګړې موخې ته نه رسېدل له ...... څخه عبارت دي:

الف) ناکامي ب) استرس ج) جسمي معلولیت د) تعارض

۲۹٦٤. .... هغه وخت رامنځته کیږي چې د فرد په رویې د کنټرول او لاسوهنې په موخه متناقضې موخې له یو او بل سره رقابت پیل کړي:

الف) ناکامي ب) تعارض ج) احساسات د) استرس

۲۹٦۵. له لاندې یو رواني اختلال څخه بدګماني رامنځته کیږي:

الف) استرس ب) اضطراب ج) پارانویا د) وسواس

۲۹٦٦. لاندې یو اختلال هېرېدل رامنځته کوي:

الف) اضطراب ب) احساسات ج) هستیري د) هېڅ یو

۲۹٦۷. د جمسي کمزورتیا لامل لاندې یو رواني اختلال دی:

الف) پارانویا ب) هذیان ج) نیوراستیني د) اضطراب

۲۹٦۸. د غصې او عصبانیت د څرګندېدو لامل لاندې یو رواني عارض دی:
الف) استرس ب) اضطراب ج) وسواس د) ټول سم دي

۲۹٦۹. د چاپېريالي رواني اختلال مهم عامل په لاندې ډول دی:
الف) کورنۍ ب) ماتې او ناکامي ج) هذیان د) هیڅ یو

۲۹۷۰. د خولې د وچوالي نښې د لاندې یو رواني اختلال لامل دی:
الف) اضطراب ب) پارانویا ج) هذیان د) هسټري

۲۹۷۱. لاندې کوم یو پوه پرتله ییزه ښوونه او روزنه رامنځته کړه؟
الف) کانت ب) کامینوس ج) جان ډیوي د) روسو

۲۹۷۲. جان ډیوي لاندې یو څه د تدریس لپاره تثبیت کړ:
الف) موخې ب) د تدریس اصول ج) درسي توکي د) ټول سم دي

۲۹۷۳. د عنعنوي تدریس اصول لاندې څیزونو ته شامل دي:
الف) د افلاطون، ارسطو او فیثاغورث نظریاتو ته شامل دي
ب) د سعدي، انصاري او غزالي نظریاتو ته شامل دي
ج) د جان ډیوي، جان لاک او ورسو نظریاتو ته شامل دي
د) الف او ب

۲۹۷٤. د تدریس په اصولو کې له خودي انضباط څخه موخه څه ده؟
الف) د فکر او عمل آزادي ب) د عقیدې آزادي ج) عقلاني تفکر د) صنفي آزادي

۲۹۷۵. لاندې نظریه د کوم یو لاندیني پوه نظریه ده؟
تدریس باید له زور، شدت او اجبار پرته ترسره شي.
الف) کانت ب) ډیوي ج) کامینوس د) ارسطو

۲۹۷٦. د تدریس لپاره لاندې دوه فکري مکتبونه شتون لري:
الف) محافظه کار ب) آزادي خوښونکی ج) ګډ (مختلط) د) الف او ب

۲۹۷۷. د ښوونې او روزنې نوې تګلاره دا ده چې....
الف) په ښوونیزو توکو ولاړ وي ب) له ورځې سره همګام، همقدم او همغږی وي
ج) په ښوونیزو قوانینو او مقرراتو ولاړ وي د) ټول سم دي

۲۹۷۸. لاندې نظریه د کوم ښوونیز فکري مکتب نظریه ده؟
زده کړه د درسي توکو له یادولو او حافظې ته له سپارلو عبارت ده.
الف) د آزادې خوښونکی مکتب ب) د ارسطو مکتب
ج) د محافظه کاري مکتب د) هېڅ یو

۲۹۷۹. کوم یو ښوونیز فکري مکتب زده کوونکي ته پر مضمون لومړیتوب ورکوي؟
الف) آزادي خوښوونکی ب) محافظه کار ج) ارسطو د) مختلط

۲۹۸۰. د نوې ښوونې او روزنې یوه مهمه تګلاره دا ده:
الف) معلم محور ب) شاګرد محور ج) راتلونکي ته فکر کوونکی د) هېڅ یو

۲۹۸۱. د ښوونکي په اړه دا تلپاتې جمله لاندې یو پوه لیکلې:
د ښوونکي اغېزې تلپاتې دي، هېڅکله دا نشو ویلای چې دا اغېزې به چېرې درېږي.
الف) جان ډیوي ب) جکسن ج) هنري ادمز د) نیچه

۲۹۸۲. د تدریس اصلي او مرکزي غوښتنه څه ده؟
الف) زده کوونکی باید د درس محور وي
ب) ښوونکی باید د درس په موضوع حاکمیت ولري
ج) درسي توکي باید آپډېټ (له ورځې سره سم) شي د) ټول سم دي

۲۹۸۳. لاندې یو څیز د ذهنیت پر تعریف دلالت کوي:
الف) ذهنیت د زده کوونکو په ذهن کې د درس د محتوا تلقین دی
ب) ذهنیت د ښوونکي له کړنو سره سم د زده کوونکو رویې ته بدلون ورکول دي
ج) ذهنیت په انسان کې له یو په بل پسې چاپېریالي څیزونو او د نورو د کړنو اغېز دی.
د) ټول سم دي

۲۹۸۴. لاندې کوم یو پوه ۷۶٪ انسانان د فطري ذهن لرونکي ګڼي؟
الف) کانت ب) روسو ج) کامینوس د) ګومس

۲۹۸۵. عمومي عقل او هوښ (Common Sense) څه دی؟
الف) په نورمال او د اعتدال په حالت کې طبیعي ذکاوت ب) اکتسابي ذکاوت دی
ج) علمي وړتیا او لاسته راوړلو خواک دی د) هېڅ یو

۲۹۸۶. مثبت ذهنیت له لاندیني یو څیز سره مترادف دی:
الف) علمي هوښ او وړتیا ب) هڅه او پلتنه
ج) د ذوق او علاقې لرل د) د درس د محتوا تکرار

۲۹۸۷. دا عبارت (Subject centered education) لاندې معنا ورکوي:
الف) له درس سره سمه ښوونه او روزنه ب) په مضمون متمرکزه ښوونه او روزنه
ج) د ښوونې او روزنې مرکزي مضمون د) هېڅ یو

۲۹۸۸. امام محمد غزالي د تعلیم او تربیې پر ځای لاندې اصطلاح کاروله:
الف) تعلیم او تأدیب ب) تهذیب او تزکیه ج) ریاضت د) ټول سم دي

۲۹۸۹. لاندیني یو پوه ښوونه او روزنه دا ډول تعریف کړې ده:
ښوونه او روزنه د تجربې بیاځلي جوړول او برابرول دي.
الف) امام غزالي ب) جان ډیوي ج) روسو د) جاحظ

۲۹۹۰. لاندې اسلامي پوهانو ښوونې او روزنې ته ځانګړې پاملرنه وکړه:
الف) غزالي ب) فارابي ج) ابن سینا د) ټول سم دي

۲۹۹۱. لاندي تدریسي تګلاره، لاندې یو میتود ته شامله ده:
په دې تګلاره کې خپله زده کوونکي عمل ته راځي او بېلابېلو فعالیتونو ته لاس اچوي.
الف) عملي تجربه ب) مشاهده ج) مباحثه د) ګروپي کار

۲۹۹۲. زده کړه عبارت ده له:
الف) د تجربې تمرین دی ب) هغه فعالیتونه دي چې په یادولو پای مومي
ج) د پلټنې حس راویښوي د) ټول سم دي

۲۹۹۳. په انګلیسي ژبه کې د ښوونې معادل وی ....
الف) Teaching ب) Instruction ج) Guide د) الف او ب

۲۹۹٤. لاندې کوم ځیزونه د ښوونکي په ښو صفتونو کې شامل دي:
الف) راتلونکې په نظر کې نیوونکی او د نظر څښتن وي ب) په درس حاکمیت ولري
ج) درسي پلان ولري او له میتودونو خبرتیا ولري د) ټول سم دي

۲۹۹۵. د تدریس محتوا باید......
الف) عام فهمه، ساده، پلان شوې او د اندازه ګیرې وړتیا ولري
ب) د زده کوونکو له سویې او درسي ساعتونو سره برابره چمتو شوې وي
ج) له مروجو او عملي میتودونو سره ګډه وي
د) ټول سم دي

۲۹۹٦. لاندې یو څه له ښوونځي څخه د زده کوونکو د تېښتې لامل ګرځي:
الف) کورنی دنده ب) تنبیه ج) د انګېزې نشت د) ټول سم دي

۲۹۹۷. ښوونکی مکلف دی چې درسي پلان له .... سره سم ترتیب کړي.
الف) تعلیمي نصاب ب) د مدیر له دستور (امر)
ج) د زده کوونکو سویې د) تلف شویو ساعتونو

۲۹۹۸. په افغانستان کې تعلیمي کال د کوم یو کال پر بنسټ دی؟
الف) هجري قمري (لېردیز سپوږمیز) ب) میلادي (زېږدیز)
ج) هجري شمسي (لېږدیز لمریز) د) لمریز

۲۹۹۹. کوم پیغمبر خان ته د ښوونکي د لقب نسبت کړی دی؟
الف) حضرت آدم علیه السلام ب) حضرت ابراهیم علیه السلام
ج) حضرت موسی علیه السلام د) حضرت محمد صلی الله علیه وسلم

۳۰۰۰. په افغانستان کې لومړنی کتابتون په لاندې نوم یادېده:
الف) نوبهار بلخ ب) د زردشت کتابتون ج) دایرة المعارف د) هیڅ یو

سرچينې

۱ـ ان، ال، گیج (۱۳۷٦) مترجم، محمود مهر محمدي، مباني علمي هنر تدریس، انتشارات مدرسه، دوهم چاپ، تهران- ایران.
۲ـ میچل، ادنا وسوسن وردک (۱۳۹۵) منابع ارزیابي خودي و تدریس تفکري براى معلمان، کابل- افغانستان.
۳ـ بیان، محمد علم و جویا، محمد مقصود، (۱۳۸۹) معرفت تعلیم و تربیه استثنائي در افغانستان، لومړی چاپ، نشریه سریع گرافیکس، کابل.
۴ـ روشها و فنون در آموزش علوم براى کارشناسان و معلمان علوم تجربي، په ترجمه مهتاش اسفندیارى و نوشته ى جمعي از صاحب نظران و کارشناسان یونسکو.
۵ـ میر، محمد علي (۱۳۷۸) مترجم، عبدالحسین نفیسي، آموزشفني، انتشارات مدرسه، تهران- ایران.
٦ـ رهنمایی سوالات ارزیابي سواد آموزان، د پوهنې وزارت کال ۱۳۹۱ لمریز.
۷ـ رهنماى تدریس تعلیم و تربیه اسلامي صنف هفتم، د پوهنې وزارت، ۱۳۹۰ ل.ل.
۸ـ جکسن، فلیپ ډبلیو (۱۳۸۸) مترجم، پوهاند محمد فاضل، اساسات تدریس، انشارات سعید، کابل- افغانستان.

ځوابونه

شمیره	ځواب	شمیره	ځواب	شمیره	ځواب	شمیره	ځواب	شمیره	ځواب
۲۹۰۱	الف	۲۹۲۱	الف	۲۹۴۱	د	۲۹۶۱	د	۲۹۸۱	ج
۲۹۰۲	ج	۲۹۲۲	ب	۲۹۴۲	الف	۲۹۶۲	ب	۲۹۸۲	ب
۲۹۰۳	د	۲۹۲۳	د	۲۹۴۳	ب	۲۹۶۳	الف	۲۹۸۳	ج
۲۹۰۴	الف	۲۹۲۴	الف	۲۹۴۴	ج	۲۹۶۴	ب	۲۹۸۴	د
۲۹۰۵	ب	۲۹۲۵	د	۲۹۴۵	الف	۲۹۶۵	ج	۲۹۸۵	الف
۲۹۰۶	د	۲۹۲۶	ج	۲۹۴۶	ب	۲۹۶۶	الف	۲۹۸۶	ج
۲۹۰۷	الف	۲۹۲۷	د	۲۹۴۷	د	۲۹۶۷	ج	۲۹۸۷	ب
۲۹۰۸	ج	۲۹۲۸	د	۲۹۴۸	د	۲۹۶۸	د	۲۹۸۸	د
۲۹۰۹	د	۲۹۲۹	الف	۲۹۴۹	الف	۲۹۶۹	ب	۲۹۸۹	د
۲۹۱۰	ب	۲۹۳۰	د	۲۹۵۰	ب	۲۹۷۰	الف	۲۹۹۰	ب
۲۹۱۱	الف	۲۹۳۱	د	۲۹۵۱	ج	۲۹۷۱	ج	۲۹۹۱	الف
۲۹۱۲	ج	۲۹۳۲	ج	۲۹۵۲	الف	۲۹۷۱	د	۲۹۹۲	ب
۲۹۱۳	ب	۲۹۳۳	ب	۲۹۵۳	د	۲۹۷۳	د	۲۹۹۳	د
۲۹۱۴	ج	۲۹۳۴	الف	۲۹۵۴	د	۲۹۷۴	الف	۲۹۹۴	د
۲۹۱۵	الف	۲۹۳۵	د	۲۹۵۵	الف	۲۹۷۵	ج	۲۹۹۵	د
۲۹۱۶	د	۲۹۳۶	د	۲۹۵۶	ب	۲۹۷۶	د	۲۹۹۶	ب
۲۹۱۷	ب	۲۹۳۷	د	۲۹۵۷	د	۲۹۷۷	ب	۲۹۹۷	ج
۲۹۱۸	د	۲۹۳۸	الف	۲۹۵۸	د	۲۹۷۸	ج	۲۹۹۸	ج
۲۹۱۹	ج	۲۹۳۹	ج	۲۹۵۹	ج	۲۹۷۹	الف	۲۹۹۹	د
۲۹۲۰	د	۲۹۴۰	د	۲۹۶۰	د	۲۹۸۰	ب	۳۰۰۰	الف


بسم الله الرحمن الرحيم

سخن ناشر

خداوند بزرگ (ج) را بی‌نهایت سپاس گزاریم که انتشارات نویسا را توفیق داد کتاب «**بانک سوالات مدیریتی (جلد دوم: شامل ۲۰۰۰ سوال او ځواب)**» اثر استاد محترم عزت‌الله توحیدی فرخاری را با ترجمه پشتوی آن توسط محمد تواب خوبن و بسم‌الله امیرزی در مطابقت با چاپ دهم فارسی‌دری چاپ کند.

انتشارات نویسا از آغاز تأسیس تاحال کتاب‌های متعدد در رشته‌های مختلف را به خواستاران علم و فرهنگ کشور پیشکش کرده است و اینک با تصحیح و ویرایش دقیق، کتاب حاضر را به نشر می‌رساند. هدف انتشارات نویسا این است که با استمداد از عنایت خداوند (ج) و همت و همکاری دانشمندان و استادان متعهد و دلسوز، به مطالعات و تحقیقات لازم بپردازد و در هرکدام از رشته‌های علوم انسانی به تألیف و ترجمهٔ منابع درسی اصلی، فرعی و جنبی اقدام کند.

انتشارات نویسا در نظر می‌گیرد:

اثر، مفید و مؤثر باشد؛

اثر، ارزشمندی در ابعاد فرهنگی و علمی داشته باشد؛

اثر، اکادمیک نگارش شده باشد؛

اثر، به‌گونه‌ی برای مردم تفریح سالم باشد.

از استادان و صاحب‌نظران ارجمند تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و پیشنهادهای اصلاحی خود، این موسسه نشراتی را در جهت اصلاح کتاب حاضر و تدوین دیگر آثار موردنیاز جامعه‌ی دانشگاهی جمهوری اسلامی افغانستان یاری دهند و آرزو داریم که همچنان توفیق خدمت دوام‌دار و شایسته را در عرصه‌ی چاپ و نشر داشته باشیم. انتشارات نویسا در خدمت فرهنگیان کشور قرار دارد.

با احترام

محمد ظریف بشارت

رییس انتشارت نویسا

(په دري ژبه د لسم چاپ ژباړه)

(د مأمورینو او ښوونکو د کانکور په ټولیزه ازموینه کې د بریا پر لور گام)

د کلیدي او تخنیکي پوښتنو ټولگه

۵۰۰۰ پوښتنې او ځوابونه

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو له نوې کړنلارې سره سم

د مدیریتي پوښتنو بانک

د گومارنیزو ېښتنو ترټولو بشپړه او نوې ټولگه

۲توک: اړین مدیریتي توکي

د ۲۰۰۰ څلورځوابه پوښتنو په شمول

چمتوکوونکی: عزت‌الله توحیدي فرخاري

نویسا ژباړونکي مرکز: محمدنواب خوبښ او بسم‌الله امیرزی



انتشارات نویسا

کابل، ۱۳۹۸ لمریز

فرخاري، عزت الله توحيدي/ ژباړونکی: بسم الله امیرزی
د مدیریتي پوښتنو بانک (دوهم ټوک: د ۲۰۰۰ څلورځوابه پوښتنو) لسم چاپ: کابل: نویسا خپرندویه ټولنه.
۳۰۶ ص.
ماخذونه: د هر څپرکي په اخرکې



۰۷۰۷۷۰۶۰۶۱
Facebook: Nawisa publication
m.zarif_Besharat@yahoo.com

نویسا خپرندویه ټولنه. رحمان بابا لیسې ته مخامخ، کوټه سنګی، کابل.

(د مأمورینو او ښوونکو د کانکور په ټولیزه ازموینه کې د بریا پر لور ګام)

د کلیدي او تخنیکي پوښتنو ټولګه

۵۰۰۰ پوښتنې او ځوابونه

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو له نوې کړنلارې سره سم

د مدیریتي پوښتنو بانک

د ګومارنیزو پوښتنو ترټولو بشپړه او نوې ټولګه

چمتوکوونکی: عزت‌الله توحیدي فرخاري

نویسا ژباړونکی مرکز: محمدنواب خوښ او بسم‌الله امیرزی

خپرندوی: نویسا خپرندویه ټولنه
ډیزاین: برګ ګرافیک
په دري ژبه د لسم چاپ ژباړه؛ دریم چاپ: د ۱۳۹۸ لمریز کال
چاپ شمیر: ۱۰۰۰ ټوکه
د دویم ټوک قیمت: ۲۸۰ افغانی

لړلیک

لومړی څپرکی

مدیریت او بدلون

۱ - **په لومړي ځل په سازمان کې د بدلون نظریه د یو لاندیني پوه له لوري مطرح شوه:**

الف) کرت لوین ب) دیف ج) گوشال د) تیلور

۲ - **تغیر، عبارت دی له:**

الف) هغه تگلاره ده چې سازمان د شرایطو له بدلون او غوښتنې سره همغږی کړي؛

ب) د چاپېریالي بدلونونو په درشل کې دوامدار او پیوست کار او هغه سیستم دی چې د وړاندوینې وړ نه دی؛

ج) عملي تگلارې دي چې د سازمان موخو ته د رسېدو لاره برابروي؛

د) هېڅ یو

۳ - **کوم ډول سازمانونه کولای شي چې د بدلون په مدیریت سره ښه والی ومومي؟**

الف) هغه سازمان چې چې له کافي سرچینو برخمن وي؛

ب) هغه سازمان چې بدلونونه ومني؛

ج) هغه سازمان چې د مثبتو بدلونونو مخینه ولري؛

د) هغه سازمان چې وکولای شي چې بدل شوي چاپېریال سره همغږی شي.

٤ - **د بدلون کلمې څه وخت د سازمان چارو ته لاره وموندله:**

الف) له ۲۰ پېړۍ مخکې ب) له ۱۹ پېړۍ مخکې ج) له ۱۹ پېړۍ د) هېڅ یو

۵- له ۱۹ پېړۍ مخکې، د بدلون کلمه په لاندې مواردو کې کارول کېده:
الف) په نظامي چارو کې ب) په جګړه کې بریا ج) سیاست د) الف او ب

۶- له لاندې تعریفونو څخه یو یې د نوښت لپاره منل شوی تعریف دی:
الف) د یو فکر یا آیډیا د منلو او په یو محصول کې یې د کارولو، خدمت یا ارزښت سیستم دی؛
ب) له خلاقیت یا نوښت څخه عبارت دی چې د سازمان ګټې پکښې خوندي لیدل کیږي؛
ج) له یو او بل سره تړلې برنامې دي چې د سازمان موخې ترلاسه کوي؛
د) ب او ج.

۷- کوم لاملونه باعث شول چې سازمان ته بدلون لاره ومومي؟
الف) نظامي نظریه ب) انجینیري نظریه
ج) سیاسي نظریه د) اقتصادي برنامې

۸- له معاصرو علومو څخه کوم یو د بدلون له مدیریت سره یو شان او مترادف دی؟
الف) تخنیک ب) سیاست ج) ارواپوهنه د) هېڅ یو

۹- د لاندې مواردو په نظر کې نه نیولو سره په سازمان کې هېڅ ډول بدلونونه نشي رامنځته کېدای:
الف) سیاسي بدلونونه ب) د چاپېریال غوښتنه ج) خلاقیت د) ب او ج

۱۰- په اروپا کې په کسب او کار کې د بدلون لامل څه وو؟
الف) د آدم سمېت د (شتمنۍ او ملتونو) د کتاب خپرېدل
ب) د کارخایونو جوړول
ج) صنعتي انقلاب د) لومړۍ نړیواله جګړه

۱۱- د سازمانونو او انساني اړیکو په تیوري کې بدلون او پرمختګ په لاندې کلونو کې رامنځته شو:
الف) ۱۹۳۰ ب) ۱۹۱۹ ج) ۱۹۹۵ د) هېڅ یو

۱۲ - د کوم یو پوه (عالم) له لوري د انساني اړیکـو د اړتیا نظریـه وړانـدې شوه؟

الف) تیلر ب) چستر بارنارد ج) التون مایو د) ګیلبرټ

۱۳ - د بدلون په مدیریت د اړتیا نظریه په کومو مواردو ډیر ټینګار کوي؟

الف) ټیکنالوژي ب) چاپیریالي بدلونونه ج) سرچینې د) بشري څواک

۱٤ - د یو لاندیني پوه له لوري په سازمانونو کې د بشري اړتیاوو لړۍ مطرح شوه:

الف) ګیلبرټ ب) فایول ج) ماکس وبر د) ابراهام مازلو

۱۵ - په سازمان کې د انسان اړتیاوې په لاندې کوم مورد کې شاملې دي:

الف) فیزیولژیکي اړتیاوې ب) روغتیایي او ټولنیزې اړتیاوې

ج) د ظرفیت جوړونې اړتیاوې د) درې واړه سم دي

۱٦ - کوم یو پوه په دې باور دی چې انسان له کار کولو څخه بېزاره دی؟

الف) تیلر ب) مازلو ج) مک ګریګر د) هیڅ یو

۱۷ - په لاندې کوم کال کې بدلون له ټیکنالوژي او اطلاعاتو سره همغږي شو؟

الف) ۱۹۷۰ ب) ۱۹۹۰ ج) ۱۹۸۰ د) ۱۹۰۰

۱۸ - د بروکراسي مرینه کوم پوه مطرح کړه؟

الف) داګلاس ب) تیلر ج) وارن بینس د) الف او ب

۱۹ - لاندې نظریه د چا ده؟

«هر عصر د مدیریت خپل هغه ځانګړی فورم یا بڼه غواړي چې ورته مناسبه وي».

الف) کیندل برګر ب) وارن بینس ج) دمینګ د) درې واړه

۲۰ - په مدیریت کې بدلون او په محصول کې کیفیت په لانـدې کـال کـې مطرح شو:

الف) ۱۹۵۰ ب) ۱۹۹۲ ج) ۱۹۴۰ د) ۱۹۷۰

۲۱ - لاندې کوم یو پوه په امریکا کې د بریالیو سازمانونو په هکله څېړنه وکړه؟
الف) کوهن ب) پیټرز ج) بابیج د) واټرمن

۲۲ - د بدلون په مدیریت کې (ښېګڼو پر لور) کتاب د لاندې کوم پـوه اثـر دی؟
الف) پیټرز او واټرمن ب) کوهن او پیټرز ج) فایول د) هېڅ یو

۲۳ - جاپانیانو په سازمان کې په دې توګه بدلون پیل کړ:
الف) ډلییز کار ته پاملرنه او اهمیت یې ب) د کار په کیفیت کې دقت
ج) په کار کې انعطاف درلودل د) درې واړه

۲٤ - لاندې دوه پاراډایمونه د امریکا په سازمانونو کې د بدلون لامل شول:
الف) د وخت او ځان مدیریت ب) کلتوري لوړتیا او ژاپني مدیریت
ج) د جوړښت او موخې پر بنسټ مدیریت د) هېڅ یو

۲۵ - لاندې یو څیز کلتوري لوړتیا (Culture excellence approach) ده:
الف) خپلواکي او کار رامنځته کول ب) پیرونکي ته نږدېوالی
ج) د کارکوونکو له لارې تولید او ورکول د) درې واړه سم دي

۲٦ - د جاپانیانو د مدیریت ځانګړنې په لاندې ډول دي:
الف) دایمي استخدام او د سازمان له داخل څخه ترفیع
ب) ډلییز کار او له ډلې سره د تړاو احساس
ج) د وړتیا پر بنسټ د خدمت مخینې ته په کتو ترفیع
د) درې واړه سم دي

۲۷ - لاندې د بدلون له مکتبونو په یوه کې سازماني اتحادیه شامله ده:
الف) کلتوري لوړتیا ب) صنعتي انقلاب ج) جاپانی مدیریت د) هېڅ یو

۲۸ - د مدیریت په بدلون کې سازماني پرمختګ لاندې ټکو ته شامله ده:
الف) روغتیایي چوپړتیاوې، ښوونه او استوګنځای ب) صنفي اتحادیې
ج) د وړتیا پر بنسټ د کارکوونکو ترفیع د) درې واړه

۲۹ - له لاندې هېوادونو څخه یوه د کار پر کیفیت ډېر تمرکز وکړ:
الف) امریکا ب) جاپان ج) فرانسه د) هند

۳۰ - په سازمان کې دایمي گومارنه د لاندې ځانگړتیاوو لرونکې ده:
الف) د کارکوونکي وظیفوي ژمنتیا او احساس پیاوړی کوي؛
ب) د کارکوونکو امتیازات ډېروي؛ ج) د کار چټکتیا ډېروي؛ د) هېڅ یو

۳۱ - د سازماني بدلون غوره بڼه په لاندې یوې تگلارې پورې تړلې ده:
الف) له افقي حالت څخه عمودي حالت ته بدلون
ب) له حال څخه راتلونکي ته بدلون
ج) له لوړ جوړښت څخه پراخ جوړښت ته بدلون د) هېڅ یو

۳۲ - د اهمیت له پلوه درې ډوله سازماني بدلونونه په لاندې ډول دي:
الف) د نوښت معرفي ب) جامع کیفیت
ج) د چاپېریال له غوښتنو سره همغږي کول د) درې واړه سم دي

۳۳ - د بدلون مدیریت لاندې یوې نکتې ته شامل دی:
الف) د ارزښتونو، لیدلوریو، معیارونو او کړنو ټاکل او ساتل دي؛
ب) د موخو د ټاکلو پر بنسټ د سازماني اړیکو ساتل او استمرار دی؛
ج) په یوه اداره کې د کارکوونکو د اړتیاوو د تعادل رامنځته کول دي؛
د) ب او ج سم دي

۳٤ - د بدلون په مدیریت کې د فردي لیدلوري دوه ډوله مکتبونه په لاندې بڼه شتون لري:
الف) د رفتار پلوو مکتب ب) د ارواپوهانو مکتب
ج) د فکر پلوو مکتب ج) الف او ب سم دي

۳۵ - د رفتار پلوو د مکتب نظریه په لاندې ډول ده:
الف) د انسان کړنې د هغه د تفکر د بنې پایلې دي؛
ب) د انسان کړنې له چاپېریال سره د هغه د تعامل پایلې دي؛
ج) د انسان کړنې د کار د کیفیت په بدلون پای مومي؛ د) هېڅ یو

۳٦ - اروایوهان (د ګشتالت پلویان) د بدلون په مکتب کې دا ډول استدلال کوي:

الف) د انسان کړنې په سازماني لیدلوري پورې تړلې دي؛
ب) د انسان کړنې په اداره کې د همکارانو له رویې سره بدلون مومي؛
ج) رویه د چاپیریال او عقل محصول دی
د) سالمه رویه په سالم رواني حالت پورې تړاو لري

۳۷ - د رفتار پلوه مکتب کوم عالم داسې نظریه ورکړې ده:
«د انسان ټولې کړنې لاسته راوړل شوې او زده شوې دي او انسان منفعل او اخیستونکی موجود دی او د معلومات او چاپیریال تر اغېز لاندې راځي».

الف) پاولف ب) پیتر ج) هومن د) ګشتالت

۳۸ - د اروا پوهنې د مکتب پلویان په دې باور دي چې:

الف) زده کړه په اندونو، غوښتنو او بېلګو کې د بدلون پروسه ده؛
ب) په کړنو کې بدلون د لیدلوري په بڼه کې په بدلون پای مومي؛
ج) زده کړه یوه دوامداره برنامه ده چې د سازمان له اړتیاوو او غوښتنو سره سم صورت مومي؛
د) ب او ج سم دي.

۳۹ - له لاندې مکتبونو څخه کوم یو د فردي بدلون په پرتله په ډلییز بدلون ډېر ټینګار کوي؟

الف) رفتار پلویان ب) اروا پوهان او د ګشتالت د مکتب پلویان
ج) پویایي ډلییز مکتب د) د عقل پلویانو مکتب

٤۰ - لاندې یو پوه په ډلییز بدلون ډېر ټینګار کوي:

الف) مازلو ب) کرت لوین ج) ګشتالت د) فرنچ

٤۱ - «په نني نړۍ کې یواځینۍ مثبت چاره بدلون دی» د کوم پوه نظریه ده؟

الف) دراکر ب) پاولف ج) ګشتالت د) الف او ب

۴۲ - «بدلون له يو ستونزمن موقعيت څخه د مسألې د حـل موقعيـت تـه لـه لېږد څخه عبارت دی» د لاندې يوه پوه نظريه ده:

الف) فرويد ب) گشتالت ج) فريدريک د) دراکر

۴۳ - لاندې کوم پوه بدلون په پينځو سازماني حوزو وېشلی دی؟

الف) تاشمن ب) رومانلي ج) پيتر دراکر د) الف او ب

۴۴ - سازماني بدلونونه په لاندې يوه مديريتي حوزه کې پلي کيږي؟

الف) کلتور ب) استراتيژي ج) جوړښت د) درې واړو کې

۴۵ - لاندې کوم يو محرک د بدلون له محرکونو څخه گڼل کيږي؟

الف) چاپېريال ب) بازار ج) اقتصادي سيالی د) درې واړه

۴۶ - لومړنی سازماني بدلون په لاندې يوه موضوع پيل شو:

الف) استراتيژيکي بدلون ب) د پاليسی بدلون

ج) د افرادو بدلون د) د ميکانېزم بدلون

۴۷ - لاندې بدلونونه د استراتيژيک سيستم له پلي کېدو وروسته عملي شول:

الف) د افرادو بدلون ب) عملياتي بدلون

ج) بنه بدلوونکی بدلون د) ب او ج

۴۸ - په سازمان کې استراتيژيک بدلونونه د لاندې برنامو پـه چـارچوب کـې صورت مومي:

الف) د موخو پر بنسټ بنسټيز بدلونونه

ب) د چاپېريال له کلتور سره سم د افرادو بدلون

ج) د بهرنيو سياليو، چاپېريال، اقتصاد، داخلي سرچينو او جوړښت پر اساس بدلون

د) په سازمان کې د داخلي سياستونو پر بنسټ بدلونونه

۴۹ - د عملياتي بدلون په پروسه کې لاندې نکار په نظر کې نيول کيږي:

الف) د افرادو سازمان شوی بدلون ب) د سيستم، جوړښت، تگلارو او تېکنالوژی بدلون

ج) د کلتور او عاداتو د بدلون سيستم د) الف او ب

۵۰ - پراختیايي او انتقالي بدلون د لاندې کوم پوه له لوري مطرح شوی دی؟

الف) پیټرز ب) لینډا آکرمن ج) فایول د) هیڅ یو

۵۱ - کوم پوه د بدلون درې پړاوه مدیریت مطرح کړ؟

الف) کرټ لوین ب) ګشتالت ج) لینډا آکرمن د) هیوم

۵۲ - کرت لوین لاندې یو پړاو مطرح او پلی کړ:

الف) محرکې ځواکونه باید ډېر شي؛

ب) موخې ته له رسېدو د مخنیوي خنډونه باید کم کړل شي؛

ج) کولای شو چې د دواړه چارو تر منځ انډول رامنځته کړو؛

د) الف، ب او ج سم دي

۵۳ - د لاندې یو ځواب په ټاکلو سره د سازماني بدلون تر ټولو اغېزمنه تګلاره مشخصه کړئ:

الف) د ادارې د کلتور بدلون

ب) په اداره کې له بدلون څخه د مخنیوي لاملونو بدلون

ج) د اند او ماموریت بدلون د) هیڅ یو

۵٤ - په اداره کې بدلون له لاندې کچې څخه پیلېږي:

الف) د عملیاتي کارکوونکو په کچه ب) په پورته سازماني کچه

ج) د حرفوي کارکوونکو په کچه د) د قراردادي کارکوونکو په کچه

۵۵ - د سازمان کومه کچه باید هرومرو بدلون ومومي؟

الف) لوړ پوړي کارکوونکي ب) ټيټ پوړي کارکوونکي

ج) د سازمان په کچه د) الف او ب سم دي

۵٦ - د مدیریت په اصولو کې د لاندې کوم اړخ بدلون له وړاندې په نظر کې نیول کیږي؟

الف) د لوړ ظرفیت لرونکي اړخونه ب) منطقي او حساس اړخونه

ج) عملیاتي اړخونه د) هیڅ یو

۵۷ - کوم مدیر د بدلون د مدیریت په اصولو کې، بدلون مومي؟

الف) ارشد مدیران ب) عملیاتي مدیران ج) فني مدیران د) هېڅ یو

۵۸ - د بدلون په مدیریت کې اړین اغېزمن لاملونه روښانه کړئ:

الف) د کار کوونکو احساس راوپارول شي

ب) بدلون باید منطقي او عقلاني وي

ج) بدلون باید استمرار او دوام ولري

د) بدلون د چاپېریال د کلتور پر بنسټ وي

۵۹ - لاندې کوم ځواب د بدلون د مدیریت ملاتړ کوي؟

الف) بدلونونه د حکومت د سیاست پر بنسټ وي

ب) بدلونونه باید ټولشموله وي

ج) له سازمانه بهر افرادو څخه کار واخیستل شي

د) له داخلي تاثیر لرونکو افرادو کار واخیستل شي

۶۰ - آیا کولای شو چې د بدلون په مدیریت کې له غیر رسمي تګلارو کـار واخلو؟

الف) نه ب) هو ج) له اړتیا سره سم د) الف او ج

۶۱ - د بدلون په مدیریت کې لاندې کومه اړتیا په نظر کې نیول کیږي؟

الف) ټولنیزه اړتیا ب) سازماني اړتیا

ج) مدیریتي اړتیا د) درې واړه

۶۲ - لاندې نکات د ټولنیز اړتیاوو په بسیاینه کې په نظر کې نیول کیږي؟

الف) له چاپېریال سره د سازمان او له سازمان سره د چاپېریال همغږي

ب) له سرچینو سره د ګټو همغږي ج) د ادارې له کلتور سره د سازمان تلفیق

د) الف او ب

۶۳ - سازماني اړتیاوې لاندې نکاتو ته شاملې دي:

الف) زده کړه ب) خلاقیت ج) مشارکت پلټل د) درې واړه

٦٤ - مدیریتي اړتیاوې لاندې ټکاتو ته شاملې دي:
الف) د ظرفیت جوړوني تر نوم لاندې په ګټو د سرچینو بدلول
ب) پخواني کارکوونکي په نویو کارکوونکو بدلول
ج) له پخوانیو تجربو څخه ګټه اخیستل او استمرار یې د) هیڅ یو

٦٥ - سازماني بدلونونه په لاندې دوه ټګلارو پلي کیږي:
الف) له برنامې سره سم یا ابتکاري ب) بې برنامې یا اتفاقي
ج) له برنامې سره سم او سیاسي د) الف او ب

٦٦ - په کومو حالاتو کې سازماني بدلون په نوي کولو بدلیږي؟
الف) د سیاسي نظام د بدلون پر وخت
ب) کله چې د شته وضعې او مطلوب وضعیت تر منځ واټن ډېر وي؛
ج) کله چې د ادراې کاري موخې بدلون ومومي د) الف او ب سم دي

٦٧ - د بدلون په مدیریت کې (Incremental change) لاندې معنا ورکوي:
الف) د ښه والي بدلونونه ب) د عملکرد بدلون
ج) تدریجي بدلون د) هیڅ یو

٦٨ - (Radical and revolution change) لاندې معنی لري:
الف) بنسټیز او عمل پلوه بدلونونه ب) چټک او انقلابي بدلون
ج) سیاسي او جوړښتي بدلون د) الف او ج

٦٩ - راتلونکي سازمانونه لاندې ځانګړتیاوې لري:
الف) متحرک یا فعال ب) زده کړه ج) خلاقیت او نوی اند د) درې واړه

۷۰ - زده کړه لاندې ټکاتو ته شامله ده:
الف) زده کړه بنسټیز شي ب) کارکوونکي خلاقیت ته وهڅول شي
ج) د نیوکې او انتقاد منلو روحیه عملي شي د) درې واړه سم دي

۷۱ - د بدلون اصول لاندې ځوابونو ته شاملیږي:
الف) د افرادو، ډلې او سازمان بدلون ب) د میکانېزم، کړنې او کلتور بدلون
ج) د استراتیژی بدلون او له پخوانیو تجربو ګټه اخیستل د) هیڅ یو

۷۲ - **ولې باید ډلې بدلون وموميي؟**
الف) ځکه چې اغېز پرېښودل يې تر اغېزمن کېدلو ډېر دی
ب) ځکه چې اغېزمن کېدل يې تر اغېز پرېښودو ډېر دی
ج) ځکه چې له يو بل څخه اغېزمن کيږي　　د) الف او ج سم دي

۷۳ - **(Synergy) يا ډېرښت د ډلې په بدلون کې څه رول لري؟**
الف) ډله منحلوي　　ب) ډله پياوړې کوي
ج) نوي کارکوونکي ډېريږي　　د) ډله بدلون مومي

۷٤ - **کوم سازمانونه په دې شعار (no loss & no win) فعاليت کوي؟**
الف) محافظه کار سازمانونه　　ب) متحرک سازمانونه
ج) غير انتفاعي سازمانونه　　د) چاپيريال پلوي سازمانونه

۷۵ - **په کومو سازمانونو د (loss & win) د کلمې اطلاق کيږي؟**
الف) محافظه کار سازمانونه　　ب) توليدي سازمانونه
ج) رقابتي سازمانونه　　د) متحرک سازمانونه

۷٦ - **لاندې کوم پوه په سازمان کې د بدلون لپاره اته تګلارې وړاندې کړي؟**
الف) فايول او دراکر　ب) پيټر دراکر　ج) جان کاتر او دارکر　د) هيڅ يو

۷۷ - **پيټر ډراکر چې کومې طرحې وړاندې کړي لاندې نکاتو ته شاملې دي:**
الف) د بدلون د رهبرۍ لپاره د ځواکمن ائتلاف تشکيل
ب) د سازمان له راتلونکي څخه د اندونو يا ليدلورو راټولول
ج) ټول سازمان ته د ګډ ليدلوري رسول　　د) درې واړه سم دي

۷۸ - **بريالی سازمان له لاندې يوې ځانګړنې څخه برخمن دی:**
الف) په کار کې نوښت　　ب) په محصول کې کيفيت
ج) په لګښت کې کمښت　　د) درې واړه سم دي

۷۹ - **د بدلون په مديريت کې څو ډوله تېروتنې شتون لري؟**
الف) ۸ ډوله　ب) ۱۰ ډوله　ج) ۵ ډوله　د) ٦ ډوله

۸۰- د سازمان په بدلون کې لومړنۍ تېروتنه په لاندې یوې نکتې کې شامله ده:
الف) د اړتیا نه احساسول او د برنامو په پلي کولو کې بېړه کول
ب) له بدلون سره د کارکوونکو د بشپړې بلدتیا او چمتو والي نه شتون
ج) د نویو کار کوونکو په ګومارلو کې د ادارې د متوازنې لړۍ ننګول
د) درې واړه سم دي

۸۱- په لومړنۍ تېروتنه کې په لاندې ډول څلور ډلې شتون لري:
الف) مخالف او منفعل ب) فعال او جوړوونکی
ج) مصلحتي او منزوي د) الف او ب سم دي

۸۲- لاندې کومه نکته د بدلون په مدیریت کې تېروتنو ته شاملېږي؟
الف) د ګډ لیدلوري نه لرل، ټولو ته یې نه رسول او د خنډونو له منځه نه وړل
ب) د جزئي برنامو نه بدلول ج) د تشکیلاتي جوړښتونو نه بدلون
د) هېڅ یو

۸۳- په سازمان کې د کوم ډول چاپېریال څېړنه او په نظر کې نیول کېږي؟
الف) داخلي چاپېریال ب) منځنی یا عامل چاپېریال
ج) بهرنی چاپېریال د) درې واړه سم دي

۸٤- سازماني جوړښت او بشري ځواک په لاندې چاپېریال کې شامل دي:
الف) منځنی چاپېریال ب) بهرنی چاپېریال
ج) داخلي چاپېریال د) الف او ب

۸۵- په داخلي چاپېریال کې بدلون لاندې پوه مطرح کړی دی:
الف) ډراکر ب) هارولد لیویټ ب) فایول د) رومانلي

۸٦- منځنی یا عامل چاپېریال لاندې څیزونو ته شامل دی:
الف) شریکان، پېرونکي، تولیدوونکي، سیالان او وړاندې کوونکي
ب) د سیمې خلک، کارکوونکي، مزدوران او شتمن
ج) ارشد مدیران، د عملیاتي مدیرانو کچې او سیمه ییز نفوذ لرونکي افراد
د) ب او ج سم دي

۸۷ - بهرنی چاپېریال لاندې یو څیز ته شامل دی:

الف) حقوقي او کلتوري متغیرونه ب) سیاسي او اقتصادي متغیرونه
ج) جغرافیایي او چاپیریال ساتنې متغیرونه د) درې واړه سم دي

۸۸ - په سازمان کې د بدلون پر مهال باید چاپېریال څنګه وڅېړل شي؟

الف) د چاپېریال د ثبات او بدلون منښې کچه
ب) له بهرني چاپیریال سره د سازمان د جوړجاړي او همغږی کچه
ج) د سازمان په هکله د خلکو د اند کچه د) الف او ب سم دي

۸۹ - له چاپېریال سره د برخورد په هکله د بدلون مدیریت څو استراتیژیانې لري؟

الف) دوه ډوله ب) شپږ ډوله ج) درې ډوله د) اته ډوله

۹۰ - تثبیتي یا انفعالي استراتیژي کوم ډول استراتیژی ته ویل کیږي؟

الف) کله چې بهرنی چاپېریال ثابت او بدلون ته د سازمان د لېوالتیا کچه ټیټه وي
ب) کله چې بهرنی چاپېریال غیر ثابت او بدلون ته د سازمان د لېوالتیا کچه لوړه وي
ج) کله چې د بدلون پر لور د چاپېریال لېوالتیا متحرکه او رغنده وي
د) هېڅ یو

۹۱ - د بدلون د مدیریت بنسټیز اړخونه په دې توګه دي:

الف) (څرګندونه) د اړتیاوو پېژندل ب) ځای پر ځای کول (د برنامو پلي کول)
ج) له ورته ادارو څخه بېلګه اخیستنه د) الف او ب سم دي

۹۲ - د بدلون په برنامه کې غبرګون لرونکې یا مسئولیت منونکې استراتیژی څه ده؟

الف) اداره د چاپېریال له حالت سره سم بدلون مومي
ب) سازماني بدلونونه له چاپېریالي متغیرونو سره همغږي کیږي
ج) له چاپېریالي بدلونونو څخه وروسته سازمان غبروګون ښیي
د) درې واړه سم دي

۹۳ - د بدلون په مدیریت کې تر ټولو اړین اصل لاندې نکاتو ته شامل دی:

الف) بدلون د تثبیت او تثبیت د بدلون لپاره دی ب) تثبیت د ثبات لپاره دی

ج) بدلون د بدلون لپاره دی د) الف او ب سم دي

۹٤ - د لوین کرټ له نظریې سره سم چاپېریالي شرایطو ته ځواب وینه لاندې نکاتو ته شامله ده:

الف) له انجماد ځخه وتل ب) د تحول او بدلون اعمال (ترسره کول)

ج) بیاځلي انجماد د) درې واړه سم دي

۹۵ - په یو چاپېریال کې اداره له کومو تګلارو سره فعالیت کوي؟

الف) له چاپېریال سره جوړجاړی کوي ب) چاپېریال ته تسلیمیږي

ج) چاپېریال تحلیلوي او په چاپېریال کې متحول کیږي د) درې واړه سم دي

۹٦ - د سازماني بدلون استراتیژي لاندې شمېرو ته شامله ده:

الف) ٦ ډوله ب) ۵ ډوله ج) ۴ ډوله د) ۷ ډوله

۹۷ - په یو سازمان کې د بدلون پر مهال لاندې یوه نکته په نظر کې نیول کیږي:

الف) د اند او ماموریت بدلون

ب) د ټېکنالوژي، جوړښت او د افرادو د دندو بدلون

ج) د کاري تجهیزاتو او افرادو بدلون د) هېڅ یو

۹۸ - د بشري ځواک د بدلون په پروسه کې لاندې کوم نکات په نظر کې نیول کیږي:

الف) د بدلون د راوستو لپاره د اړتیا وړ وخت

ب) فردي اړیکي او چاپېریالي لېوالتیا

ج) د بدلون پیچلتیا او تحرک د) الف او ج سم دي

۹۹ - په اداره کې د بشري ځواک بدلون لاندې نکتو ته شامله دی:

الف) د فردي او ډلییزې پوهې، انګېرنې او کړنو بدلون

ب) د اندونو، موخې او برنامو بدلون

ج) د افرادو، سیاسي ټیمونو او ارشدو مدیرانو بدلون د) الف او ب سم دي

۱۰۰ - په سازمان کې په لاندې ډول بدلونونه پیلیږي:

الف) اجباري یا مشارکت غوښتونکي بدلونونه

ب) دستوري او سیاسي بدلونونه

ب) بنستیز او برنامه شوي بدلونونه د) هیڅ یو

۱۰۱ - د جوړښت د بدلون استراتیژي لاندې اړخونو ته شاملیږي:

الف) اړیکې ب) جوړښت او پېچلتیاوې

ج) د څارنې چوکاټ د) درې واړه سم دي

۱۰۲ - د کړنو او دندو د بدلون استراتیژي لاندې مواردو ته شامل دی:

الف) د دندو د لایحې تحلیل او د دندو له تیتوالي څخه مخنیوی

ب) د استراتیژي او طراحي شویو برنامو تحلیل

ج) د ادارې له انګېرنې سره سم د کاري برنامو بدلون او نوي کول د) الف او ب

۱۰۳ - په بدلون او تحول کې د ځواک د کارونې رویه څه ډول ابلاغیږي؟

الف) مصلحتي ب) اجباري او دستوري ج) په لېوالتیا د) هیڅ یو

۱۰۴ - د سازمان په اجباري بدلون کې کوم ډول تګلارې په نظر کې نیول کیږي؟

الف) د حکم د ابلاغ تګلارې ب) د افرادو د تعویض تګلاره

ج) د جوړښت د بدلون تګلارې د) درې واړه سم دي

۱۰۵ - د سازمان په بدلون کې مشترکې یا توافقي رویې (تګلارې) لاندې نکاتو ته شاملې دي:

الف) یو اړخیز تصمیم نیول کیږي ب) عملیاتي ردیفونه بدلیږي

ج) د کارکوونکو په مشوره او توافق پرېکړه کیږي د) ب او ج سم دي

۱۰۶ - د سازمان په بدلون کې د سپارلو یا ډیموکراتیکې رویې په دې توګه مطرح او پلې کیږي:

الف) د چاپېریال له غوښتنو سره سم برنامه جوړیږي

ب) کار کوونکو ته پرېکړې سپاره کیږي

ج) له پورته پوړیو څخه تصمیم نیول کیږي د) ب او ج سم دي

۱۰۷ - سپارل کېدونکي يا ډيموکراټيکه تګلاره لاندې ځوابونو ته شامله ده:
الف) د اطلاعاتو او مباحثې د نڃوړ تګلاره
ب) د حساسيت د زده کړې يا تحليل تګلاره
ج) مشارکتي يا د ډلييز اقدام تګلاره د) الف او ب سم دي

۱۰۸ - د سازماني بدلون او تحول کلتور له څو پوړيو څخه تشکيل شوی دی:
الف) ٦ پوړی ب) ۳ پوړی ج) ۵ پوړی د) ۴ پوړی

۱۰۹ - په سازمان کې د بدلون پوړی لاندې برخو ته شاملې دي:
الف) فوقاني (پورتنی) پوړی ب) منځنی پوړی
ج) لاندينی پوړی د) درې واړه سم دي

۱۱۰ - لاندينی پوړی لاندې نکاتو ته شاملې دي:
الف) د ارزښتونو او باورونو رانغاړونکې دي (د نورو حقوقو ته درناوی)
ب) اندونه په نظر کې نیول کیږي
ج) فردي او ډلییز حساسیتونه په نظر کې نیول کیږي د) هیڅ یو

۱۱۱ - په لاندې ځوابونو کې پورتنی پوړی پیدا کړئ:
الف) د افرادو د انګېزنې تګلاره په نظر کې نیول کیږي
ب) د چاپېریال کلتور رعایت کیږي
ج) فزیکي ببلګې رعایت کیږي د) الف او ب سم دي

۱۱۲ - د کلتوري کړنو د بدلون تګلارې په لاندې ډول دي:
الف) مؤربې تګلارې ب) له ښکته څخه پورته تګلارې
ج) لا پورته څخه ښکته تګلارې د) ب او ج سم دي

۱۱۳ - د هرې ادارې کلتور لاندې برخې دي:
الف) کلتوري (فرهنګي) کمیت ب) کلتوري کیفیت
ج) کلتوري ارزښت د) الف او ب سم دي

۱۱٤ - لاندې یو پوه (عالم) سازماني کلتور پـه پیـاوړي، کمـزوري او منځنـي باندې وېشلی دی:

الف) لیندا او رومائلي ب) پیټرز ج) هاروي او براون د) تاشمن

۱۱۵ - پیاوړی کلتور عبارت دی له:

الف) هغه کلتور دی چې د ګډون کوونکو شمېر او د ژمنتیا کچه یې ډېره لوړه ده

ب) هغه کلتور دی چې د سازمان ټول غړي، د ژمنتیا او ګډون کچه یې ډېره لوړه ده

ج) هغه کلتور دی چې د سازمان ټیټې پوړی ورته درناوی لري

د) الف او ج سم دي

۱۱٦ - په لاندې ځوابونو کې کمي منځنی کلتور پیدا کړئ؟

الف) د کارکوونکو ژمنتیا ډېره، خو شمېر یې کم دی

ب) شمېر یې لږ، ژمنتیا یې ډېره ج) ژمنتیا او شمېر مساوي دي د) هېڅ یو

۱۱۷ - د بدلون په وړاندې د مقاومت لپاره څو لاملونه شتون لري؟

الف) ۳ لاملونه ب) ۴ لاملونه ج) ۹ لاملونه د) ٦ لاملونه

۱۱۸ - په سازماني بدلون کې د فردي مقاومت علت لاندې یو ځواب ته شامل دی:

الف) د ګټو په ګواښ کې لوېدل ب) د روان پېژندنې په سیستم کې بدلون

ج) سازماني ځوړتیا د) الف او ب سم دي

۱۱۹ - د بدلون په وړاندې د سازمان د مقاومت لامل په لانـدې ځوابونـو کـې شامل دی:

الف) په مسئولینو د باور نه شتون

ب) د سازمان له وضعیت څخه ناسم برداشت

ج) له سازمان سره د افرادو د ګټو تضاد د) درې واړه سم دي

۱۲۰ - سازماني بدلون له پلي کېدو څخه وړاندې د لاندې څیزونـو تعمیـل او پلي کولو ته اړتیا لري:

الف) تبلیغات او عامه پوهاوی ب) ناځاپي او اجباري پلي کول

ج) سیاسي او مصلحتي چلند د) یو اړخیز او الزامي تګلاره

۱۲۱ - ولې ځینې وخت ټولنه د سازماني بدلون په وړاندې غبرګون ښيي؟
الف) له چاپېریالي شرایطو سره د سازماني بدلون نه تناسب
ب) د تاکنیزو برنامو د پلي کولو پر وخت ج) د عامه پوهاوي نشت
د) هیڅ یو

۱۲۲ - اجباري بدلونونه په لاندې شرایطو کې پلي کېږي:
الف) کله چې ډیموکراتیکه فضا مساعده نه وي
ب) کله چې چټکتیا ډېره اړینه وي
ج) کله چې چاپېریالي لېوالتیا همغږې وي د) کله چې چمتووالی شتون ولري

۱۲۳ - د چټک بدلون ښېګنې په لاندې ځوابونو کې پیدا کړئ:
الف) لږ لګښت پرې راځي ب) موخه ژر ترلاسه کېږي
ج) په هر څنډ بریالی کېږي د) وخت په سمه توګه مدیریت کېږي

۱۲٤ - د چټک بدلون نیمګړتیا او نواقص په لاندې ځوابونو کې کوم دي؟
الف) د کار کوونکو تر منځ بې باوري رامنځته کېږي
ب) د ټولنې له مقاومت سره مخ کېږي
ج) که کار کوونکي سرغړونه وکړي سازمان له ګواښ سره مخ کېږي
د) الف او ب سم دي

۱۲۵ - لاندې تګلارې د سازمان په راتلونکي بدلون کې اغېزمن دي:
الف) درې تګلارې ب) پینځه تګلارې ج) اته تګلارې د) څلور تګلارې

۱۲٦ - مسئولیت منل په لاندې یو ځواب کې شامل دی:
الف) د ځان مدیریت ب) ځان چمتو کول
د) خپل خوځښت د) درې واړه سم دي

۱۲۷ - خپل یا ځاني خوځښت څه دی؟
الف) هغه کار کوونکي چې خپله د راتلونکي په فکر کې وي
ب) هغه کارکوونکي چې په خپل ځان بسیا وي
ج) هغه کارکوونکي چې خوځنده وي
د) هغه کار کوونکي چې پوهه ولري

۱۲۸ - پایښت لرونکی بدلون په لاندې ځوابونو کې پلټلای شو:

الف) لوړې موخې ته ژمنتیا ب) د مسئولیت منني ترویج

ج) جوړوونکی او منظم مشارکت رامنځته کول د) درې واړه سم دي

۱۲۹ - د سازمان تېر او راتلونکی تشکیلاتي جوړښت په دې ډول دی:

الف) ولاړ او انعطاف نه منونکی ب) خوځنده او انعطاف منونکی

ج) خوځنده او منحني د) الف او ب سم دي

۱۳۰ - پخوا د رهبری تګلارې په دې ډول وې:

الف) مهربان او عاطفي ب) جبري او دیکتاتوري

ج) پر عادت ولاړې د) مردمي (عامې) او راتلونکي ته په کتو

۱۳۱ - پخوا په سازماني ورتیاوې لاندې یو ځواب ته شاملې دي:

الف) د پخوانیو د کارونو بشپړول ب) نوښت او له پخوانیو تېرېدل

ج) غوره کړنه او د پخوا تداوم د) هېڅ یو

۱۳۲ - د (راتلونکي) د بدلون د مدیریت مهارتونه په دې ډول دي:

الف) د دندو او مسئولیتونو بشپړول ب) د بې بدیل تګلارې جوړول

ج) راتلونکی سنجول او جوړول د) د پخوانیو کړنو ته درناوی

۱۳۳ - نني مدیریت د لاندې کړنو پر بنسټ دی:

الف) پخوا ته په کتو او تکراري ب) د بدلون او عادت پر بنسټ

ج) د مسلکي تګلارو پر بنسټ د) له ترسیم شویو لوریو سره سم

۱۳٤ - پخوا په لاندې بڼو مدیریت کېده:

الف) پر عادت ولاړ ب) له دستور سره سم ج) مصلحتي د) تکراري

۱۳۵ - په پخوانیو سازمانونو کې کار کوونکو په کوم وضعیت کې شتون درلود؟

الف) ځان غوښتونکي، خواري کښ او په خپلسري وو

ب) تر لاس لاندې، پلي کوونکي او اړ وو

ج) خوځنده او د راتلونکي په فکر کې وو د) مهربان او عاطفي وو

۱۳٦ - په اوسنی سازمانونو کې د کارکوونکو وضعیت څنګه دی؟
الف) ملګري، یاور او مشاور دي ب) د پوړیو لړی ته له کتو پرته کار کوي
ج) آرماني او ژر تېرېدونکي دي د) مصلحتي او خوځنده دي

۱۳۷ - په تېرو او راتلونکو سازمانونو کې انساني اغېز په دې ډول دی:
الف) سازماني انسان ب) انساني سازمان
ج) سازمان پلوه انسان د) الف او ب سم دي

۱۳۸ - سازماني بدلونونه لاندې کوم څیز ته اړتیا لري؟
الف) د مدیریت اخلاق ب) د معلومات راټولول
ج) تولیز کیفیت د) درې واړه سم دي

۱۳۹ - د بدلون د مدیریت یا د مدیریت د بدلون لپاره څو ډوله ذهنیت الزامي (اړین) دی؟
الف) دوه ډوله ب) پینځه ډوله ج) شپږ ډوله د) اووه ډوله

۱٤۰ - په سازماني بدلون کې لومړنی ذهنیت په نبنه کړئ:
الف) خپل ځان مدیریت کړو ب) نور مدیریت کړو
ج) خپل ځای بدل کړو د) جوړښت وپېژنو

۱٤۱ - په سازمان کې د بدلون په موخه دوهم ذهنیت مشخص کړئ:
الف) نړۍ مدیریت کړو ب) نور مدیریت کړو
ج) کار کوونکي مدیریت کړو د) ب او ج سم دي

۱٤۲ - له شنونکي ذهنیت څخه موخه څه ده؟
الف) د سازمان پېژندنه ب) د سازمان شننه او تجزیه
ج) د سازمان اداره کول د) درې واړه سم دي

۱٤۳ - د مرستې د ذهنیت مفهوم، لاندې معنی ورکوي:
الف) د نورو له ظرفیت څخه ګټه اخیستل ب) له خپل ظرفیت څخه ګټه اخیستل
ج) پر نورو د برنامو تحمیلول د) له سازمانه بهر سرچینو څخه ګټه اخیستل

۱٤٤ - د اقدام یا مدیریتي بدلون په ذهنیت کې لاندې څیزونه دخیل دي:
الف) کلکك ایمان (SQ) ب) عشق او عاطفه (EQ) او عقل او منطق (IQ)
ج) جسمي پیاوړتیا او روغتیا (PQ) د) درې واړه سم دي

۱٤٥ - الوین ټافلر څوک دی؟
الف) د مدیریت د علم له کارپوهانو څخه دی ب) د راتلونکې له پېژندونکو څخه دی
ج) نجومي عالم دی د) د بدلون د مدیریت لومړنی بنسټ ایښودونکی دی

۱٤٦ - په سازماني بدلون کې راتلونکی ګواښ د لاندې تګلارو زېږنده دی:
الف) نه پایښت ب) نوی والی ج) تنوع (رنګارنګ والی) د) الف، ب او ج

۱٤٧ - په سازمان کې د بدلون ډول له لاندې معیارونو سره سم دی:
الف) اصلاحي یا انطباقي بدلون ب) انقلابي بدلون
ج) د بیا جوړونې بدلون د) درې واړه سم دي

۱٤٨ - سازماني بدلون د وخت د ډېروالي پر بنسټ له لاندې شمېرو سره سم دی:
الف) څلور ډوله ب) دوه ډوله ج) شپږ ډوله د) اته ډوله

۱٤٩ - زماني بدلونونه لاندې څو خوابونو ته شامل دي؟
الف) بنسټیز بدلون (بنیادي) ب) انطباقي یا ضروري بدلون
ج) ډېروونکي بدلون (تکاملي) د) درې واړه سم دي

۱٥۰ - اوږد مهاله بدلون د لاندې پوه د نظریې پایله ده:
الف) رومانلي ب) فایول ج) نادلر او تاشمن د) هېڅ یو

۱٥۱ - له کومو تګلارو سره کولای شو چې چاپېریال له سازمان سره همغږی کړو؟
الف) سیمییز کارکوونکي ګومارل
ب) د جامع او ځوابویونکې استراتیژۍ طرح کول
ج) د وضعي قوانینو متوازن پلي کول د) ب او ج

۱۵۲ - انطباق منونکې تګلارې ته د جان کارټر د اهمیت ورکولو موخه څه ده؟

الف) برخلیک ټاکونکې او اغېزمنه یې ګڼي
ب) د سازمان د پایښت لپاره یې مهم لامل ګڼي
ج) انطباق منل د نویو پالیسیو یوه ځانګه ګڼي د) هېڅ یو

۱۵۳ - لاندې یو تعریف د کارنده توب موخه ښیي؟

الف) د سرچینو د محدودیتونو په چوکاټ کې ټاکل شویو موخو ته له رسېدو څخه عبارت دی.
ب) د سیستم موخو ته د رسېدو په موخه له سرچینو څخه له کارنده ګټې اخیستنې څخه عبارت دی.
ج) د نوښت راوستلو په برنامه کې د سرچینو له لګښت څخه عبارت دی.
د) الف او ج

۱۵٤ - د بدلون په موخه د سازماني اړتیاوو د تحلیل او تشخیص څو ډول تحلیلونه شتون لري؟

الف) دوه ډوله ب) څلور ډوله ج) درې ډوله د) اته ډوله

۱۵۵ - لاندې یو څیز د سازماني تشخیص له ډولونو څخه دی:

الف) (PEST) د تحلیل او تجزیې بڼه ب) (SWOT) د تجزیې او تحلیل بڼه
ج) د تکاملي څرخ بڼه (STEBER) د) درې واړه سم دي

۱۵٦ - د پیاوړتیا، کمزورتیا ټکي، فرصت او ګواښ پېژندل له کومو ډولونو څخه دي؟

الف) PEST ب) SWOT ج) STEBER د) هېڅ یو

۱۵۷ - S۷ (اووه اس) د سازمان په تشخیص کې د لاندې کوم یوه طرح ده:

الف) تاشمن او فایول ب) هنري ج) پاسکال او آتوس د) مالیندا

۱۵۸ - د سازمان د تشخیص په موخه شپږ خانه یي ډول لاندیني یوه مطرح کړ:

الف) ویزربورډ ب) پاسکال ج) رومانلي د) پیټرز

۱۵۹ - د سازمان د تشخیص شپږ خانه یي ډول لاندې یو دی:

الف) موخه او جوړښت ب) اړیکې او مزد

ج) سیستم او رهبري د) درې واړه

۱۶۰ - په اداره کې بدلون څو پړاوه رواني غبرگون لري؟

الف) دوه پړاوه ب) اووه پړاوه ج) شپږ پړاوه د) درې پړاوه

سرچینې:

۱. نجفی بیگی، دکتر رضا (۱۳۹۱) مدیریت تغیر (با نگاهی به نظام اداری ایران).
۲. مرشدی، مصطفی، (۱۳۹۵) اصول مدیریت تغیر، انتشارات سمت، تهران.
۳. بخشی، ناهید، (۱۳۹۰) تغیر سازمانی، انتشارات شقایق، تهران – ایران.
٤. رضائیان، دکتر علی (۱۳۹۰) مبانی سازمان ومدیریت، چاپ پانزدهم، انتشارات سمت. تهران – ایران
۵. مدیریت تحول در سازمان (سلاید های آموزشی برای دانشجویان اقتصاد)

د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
۱	الف	۲۱	د	٤۱	الف	٦۱	د	۸۱	د
۲	ب	۲۲	الف	٤۲	ج	٦۲	الف	۸۲	الف
۳	د	۲۳	د	٤۳	د	٦۳	د	۸۳	د
٤	ج	۲٤	ب	٤٤	د	٦٤	الف	۸٤	ج
۵	د	۲۵	د	٤۵	د	٦۵	د	۸۵	ب
٦	الف	۲٦	د	٤٦	الف	٦٦	ب	۸٦	الف
۷	ب	۲۷	ج	٤۷	د	٦۷	ج	۸۷	د
۸	ج	۲۸	الف	٤۸	ج	٦۸	ب	۸۸	د
۹	د	۲۹	ب	٤۹	ب	٦۹	د	۸۹	ج
۱۰	الف	۳۰	الف	۵۰	ب	۷۰	د	۹۰	الف
۱۱	الف	۳۱	ج	۵۱	الف	۷۱	الف	۹۱	د
۱۲	ج	۳۲	د	۵۲	د	۷۲	ب	۹۲	د
۱۳	ب	۳۳	الف	۵۳	الف	۷۳	ج	۹۳	الف
۱٤	د	۳٤	د	۵٤	ب	۷٤	الف	۹٤	د
۱۵	د	۳۵	ب	۵۵	ج	۷۵	ج	۹۵	د
۱٦	ج	۳٦	ج	۵٦	ب	۷٦	ج	۹٦	ج
۱۷	الف	۳۷	الف	۵۷	الف	۷۷	د	۹۷	ب
۱۸	ج	۳۸	الف	۵۸	ج	۷۸	د	۹۸	د
۱۹	ب	۳۹	ج	۵۹	د	۷۹	الف	۹۹	الف
۲۰	الف	٤۰	ب	٦۰	ب	۸۰	د	۱۰۰	الف

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٠١	د	١٢١	الف	١٤١	ب
١٠٢	الف	١٢٢	ب	١٤٢	د
١٠٣	ب	١٢٣	ج	١٤٣	الف
١٠٤	د	١٢٤	ج	١٤٤	د
١٠٥	ج	١٢٥	ب	١٤٥	ب
١٠٦	ب	١٢٦	د	١٤٦	د
١٠٧	د	١٢٧	الف	١٤٧	د
١٠٨	ب	١٢٨	د	١٤٨	الف
١٠٩	د	١٢٩	د	١٤٩	د
١١٠	الف	١٣٠	ب	١٥٠	ج
١١١	ج	١٣١	الف	١٥١	ب
١١٢	د	١٣٢	ج	١٥٢	الف
١١٣	د	١٣٣	ب	١٥٣	الف
١١٤	ج	١٣٤	الف	١٥٤	ج
١١٥	الف	١٣٥	ب	١٥٥	د
١١٦	ب	١٣٦	الف	١٥٦	ب
١١٧	ب	١٣٧	د	١٥٧	ج
١١٨	د	١٣٨	د	١٥٨	الف
١١٩	د	١٣٩	ب	١٥٩	د
١٢٠	الف	١٤٠	الف	١٦٠	ب

دوهم څپرکی

د شخړو د حل مدیریت

۱۶۱ - شخړه (منازعه) لاندې لغوي معنی لري؛

الف) کشمکش او له یو بله وېستل　　ب) نزع او فکري اختلاف

ج) جنګ او دعوه　　د) الف او ب سم دي

۱۶۲ - منازعه عبارت ده له:

الف) د کارکوونکو تر منځ د توافق نشتون

ب) له مادي امتیازاتو څخه د رضایت نشتون

ج) د اړوندو اړخونو د ګټو تصادم

د) هغه حالت چې د جګړې د رامنځته کېدو لامل ګرځي

۱۶۳ - تاسو په یو وخت دوه بېلابېلو او اړینو لیدو کاتو ته بلل شوي یاست او باید یو یې وټاکئ، نو اوس په کوم یو حالت کې قرار لرئ؟

الف) د دوه زړېتوب حالت　　ب) باطني نزاع

ج) پر څو اړخیزه لاره　　د) هېڅ یو

۱۶۴ - هر کله چې تاسو او ځینې نور همکاران مو په اداره کې د یو خالي بست د ډکولو لپاره داوطلب کېږئ، نو کله چې پر اړیکو ورتیاوې حاکمې وي او نامناسب شخص پکې وګومارل شي، نو ستاسې د منازعې بڼه کوم ډول ده؟

الف) باطني نزاع　　ب) ډلییزه منازعه　　ج) ذات البیني نزاع　　د) ب او ج

۱٦۵ - د شخړې د کمولو لپاره تر ټولو ښه حللاره لاندې یوه ده:
الف) ربښه پیدا کول ب) د طرفینو تر منځ ناپیلتیا
ج) تحریک د) الف او ب

۱٦٦ - په لاندې یو ځیز کې د شخړې ریښې پیدا کړئ:
الف) ډېره هیله مندي ب) د ګټو تضاد ج) سوء تفاهم د) درې واړه

۱٦۷ - ډېری وخت په لاندې حالتونو کې شخړه رامنځته کیږي:
الف) د بدلونونو پر مهال ب) د نویو مقرراتو د وضع کولو پر مهال
ج) د افکارو د تبادلې پر مهال د) د رسمي ناستو پر مهال

۱٦۸ - هرکله چې د کارکوونکو مشروع اړتیاوې پوره نشي، لاندې یو حالت رامنځته کیږي:
الف) سوء تفاهمات ب) د دندې پرېښودل ج) شخړه د) جوړجاړی

۱٦۹ - کله ناکله په اداره کې شخړه د لاندې یو حالت لامل ګرځي:
الف) رکود ب) خلاقیت ج) د اړیکو پرېکون د) خونسردي

۱۷۰ - لاندې یو ځیز په اداره کې د شخړې د رامنځته کېدو لامل ګرځي:
الف) بروکراسي ب) وظیفوي تداخل ج) شایسته سالاري د) هېڅ یو

۱۷۱ - هغه کار کوونکی چې په خپل ټولنیز رول کې ونـه منل شي د....... د رامنځته کېدو لامل ګرځي:
الف) بحران ب) مراوده ج) منازعه د) مسامحه

۱۷۲ - لاندې یو لامل په اداره کې د منازعې د رامنځته کېدو باعث ګرځي:
الف) له موضوع څخه ناسم ادراک او تصور
ب) یو او بل ته ورته رولونه
ج) له مبهمې سرچینې څخه پخوانۍ تېروتنې
د) الف او ب سم دي

۱۷۳ - د اړیکو پر سر منازعه لاندې یو څیز ته شامله ده:

الف) د منازعې موضوع شتون نه لري، خو مقابل لوری د منازعې د لامل په توګه پېژندل کیږي

ب) طرفین د مباحثې په لړ کې د یو بل په وړاندې منفي احساسات پیدا کوي

ج) سازماني اړیکې د پخوانیو کینو له امله ترینګلې شوي دي

د) الف او ب سم دي

۱۷٤ - آیا ارزښتونه د منازعې د راولاړېدو لامل ګرځي؟

الف) نه ب) هو ج) کله کله د) ډېری وخت

۱۷۵ - منازعه لاندې پوړی لري:

الف) ٦ پوړی ب) ۹ پوړی ج) ۵ پوړی د) هیڅ یو

۱۷٦ - منازعه په لاندې یوې تګلارې سره پیلیږي:

الف) چل او فریب ب) حیرانوونکی لفظي برید

ج) د حقائقو او نظریاتو خلط کول د) درې واړه سم دي

۱۷۷ - لاندې جمله لاندې یو څیز ته شامله ده:

الف) له تاسو پرته بل څوک داسې نظر نه لري

ب) ټول همکاران په همدې نظر دي

ج) ډېری (اکثریت) تل په سمه نه وي د) درې واړه سم دي

۱۷۸ - د جر او بحث په جریان کې شخصي او ټکوونکی برید لاندې نکاتو ته شامل دی:

الف) تاسو باید له خبرو کولو وړاندې فکر وکړئ

ب) تاسو د تازه کارکوونکي په توګه د اند او نظر څرګندولو وړ نه یاست

ج) تاسو یواځې غواړئ چې ستونزه پیدا کړئ د) درې واړه سم دي

۱۷۹ - د منازعې لومړنی لمبه په لاندې توګه پیلیږي:

الف) د مقابل لوري احساسات زیانمنیږي

ب) مقابل لوري ته دې ډېر وخت ورکړل شي

ج) نامأنوس او غیر متعارف کلمات وکارول شي د) درې واړه سم دي

۱۸۰ - د منازعې د حل لپاره د پوهانو له لوري څو تګلارې وړاندې شوي دي؟
الف) درې تګلارې ب) لس تګلارې ج) شپږ تګلارې د) اته تګلارې

۱۸۱ - د منازعې د حل لپاره دا ډول فکري تدابیر نیسو:
الف) په ستونزه تمرکز کوو نه په فرد ب) د فرد په احساساتو تمرکز کوو
ج) دواړو لوریو ته سپارښتنه کوو د) ب او ج سم دي

۱۸۲ - لاندې یوه تګلاره د منازعې د حل لپاره اغېزمنه تمامیږي:
الف) د ستونزه ریښه پیدا کوو ب) له وړاندې څخه د حل لاره لټوو
ج) له فرضیو څخه ډډه کوو د) درې واړه سم دي

۱۸۳ - لاندې یوه تګلاره منازعه سخته او ستونزه ډېروي:
الف) هڅول ب) ملامتول ج) تېرېدل د) ګواښل

۱۸٤ - لاندې یو مهارت د منازعې د دوامدار سمبالښت لپاره اغېزمن دی:
الف) فعال غوږ نیول ب) تحریکول ج) بیلګه ورکول د) هېڅ یو

۱۸۵ - لاندې یو څیز د منازعې د حل لارې د پیدا کولو په موخه عملي ګڼل کیږي:
الف) بېره ب) دوام ج) د مذاکرې ځنډول د) د طرفینو هڅول

۱۸٦ - لاندې یو څیز د مذاکرې لپاره ګټور دی:
الف) د مقابل لوري د لیدلوري درک کول ب) ښکاره افهام او تفهیم
ج) په مذاکره کې د سیمې د خلکو دخالت د) الف او ب سم دي

۱۸۷ - څه ډول کولای شئ د منازعې د دواړو لوریو ګډې موخې پیدا کړئ؟
الف) د طرفینو له غوښتنو څخه استخراجیږي ب) لیدلوري یې تفکیکیږي
ج) د هیلو له څرنګوالي څخه یې پېژندل کیږي د) ب او ج سم دي

۱۸۸ - لاندې کوم څیز د منازعې د حل پر مهال ګټور ثابتیږي؟
الف) ځنډو ته تلل ب) ملامتول

ج) فرضیې راوړل د) درې واړه سم دي

۱۸۹ - لاندې کوم منځګړی د منازعې د حل پر مهال ګټور واقع کیږي؟
الف) د منازعې په دواړو لوریو پورې تړاو ولري ب) رسمي کار کوونکی وي
ج) دواړو لوریو ته د منلو وړ وي د) مسلمان وي

۱۹۰ - له لاندې منازعاتو څخه یوه ژر حل کېدونکې ده:
الف) قصدي وي ب) سوء تفاهم وي
ج) د پخوانۍ دښمنۍ له امله وي د) مادي وي

۱۹۱ - لاندې یوه منازعه د سمبالولو وړ نه ده:
الف) منازعه په حسادت کې ریښې ولري ب) منازعه د دښمنۍ پر بنسټ وي
ج) منازعه د قومي مسائلو پر سر وي د) ب او ج سم دي

۱۹۲ - لاندې یو څیز په اداره کې د ناڅاپي منازعې د رامنځته کېدو لامل ګرځي:
الف) زړه یخوالی ب) له کاره تېښته ج) ډېره هیله مندي د) د دندو د لایحو اختلاط

۱۹۳ - د منازعې د حللارې د موندلو په موخه لاندې یو څیز اړین دی:
الف) مستقیمه اړیکه ب) د ستونزې ریښه موندل
ج) عادلانه پرېکړه د) درې واړه سم دي

۱۹٤ - لاندې یو شخص د طرفینو د منازعې د حل لپاره ګټور واقع کیږي:
الف) عالم (پوه) وي ب) بې طرفه وي ج) د اداري مسئول وي د) هېڅ یو

۱۹۵ - په لاندې حالاتو کې د منازعې د حل برنامه ځنډول کیږي:
الف) منازعه ژوره ریښه ولري ب) منازعه د دښمنۍ پر بنسټ وي
ج) منازعه تازه او نوې وي د) درې واړه سم دي

۱۹٦ - لاندې یو یا څو ځیزونه د ستونزې د حل لپاره اغېزمن دي؟

الف) د ستونزې تشخیص ب) د ستونزې په هکله د معلوماتو راټولول

ج) د حللارو موندل د) درې واړه سم دي

۱۹۷ - له نورو سره مشوره او ګروپي مشوره، کولای شي په لاندې حالاتو کې اغېزمنه واقع شي:

الف) د حللارې موندل ب) د ستونزې عملي حل

ج) د دواړو لوریو تنازل د) له منازعې څخه د رسېدلي تاوان جبران

۱۹۸ - د منازعې د حل تر ټولو غوره تګلارې کومې دي؟

الف) په چاپېریالي تدابیرو سره موضوع حل شي

ب) دواړه لوري دایمي توافق ته ورسیږي

ج) له علمي تګلارو کار واخیستل شي د) هېڅ یو

۱۹۹ - څنګه کولای شو فردي او ناڅاپي منازعې حل کړو؟

الف) دواړه لوري ذهني آرامتیا ته راوبلل شي ب) غوښتنې یې پوره شي

ج) بیړنی او عملي اقدام تر سره شي د) تأدیبي مؤیدات پلي شي

۲۰۰ - د ډلییزو او ناڅاپي منازعو د حل لپاره کومې تګلارې عملي کیږي؟

الف) د منازعې علت محکومیږي

ب) د منازعې د لوریو له استازو سره مباحثه کیږي

ج) قانوني اجرآات ترسره کیږي د) لوړ پوړو ته د موضوع خبر ورکول کیږي

۲۰۱ - په اداره کې د منازعې تداوم د لاندې یو حالت د رامنځته کېدو لامل ګرځي:

الف) د اداري فضاء ګډوډیږي ب) سازماني بهرنی اړیکې خرابیږي

ج) د خدمتونو وړاندې کول بې کیفیته کیږي د) درې واړه سم دي

۲۰۲ - په لاندې حالاتو کې د دوامدارې منازعې منفي اغېزې حس کیږي:

الف) د اداري ناستو پر مهال ب) د ډلییز کال پر مهال

ج) د محصول د کیفیت ټیټوالی د) درې واړه سم دي

۲۰۳ - ولې په اداره کې د منازعې د رامنځته کېدو مخنیوی اهمیت لري؟

الف) ځکه چې د مأمورینو سلوک خرابیږي ب) د ادارې رازونه افشا کیږي

ج) د تمرد او سرغړونې حس پیاوړی کیږي د) الف او ب سم دي

۲۰۴ - څنګه کولای شئ چې د ناستې په درشل کې پوه شئ چې پته منازعه شتون لري؟

الف) په اداري ناستو کې د نظرونو اختلاف خپل اوج ته رسیږي

ب) ناسته بې نظمه کیږي

ج) یو شان ټیمونه ځانونه معرفي کوي د) هیڅ یو

۲۰۵ - که چیرې د رئیس او مادون تر منځ منازعه دوامداره وي لاندې یو حالت رامنځته کیږي:

الف) مسلکي کادرونه تښتي ب) بهرني استخبارات لاره پیدا کوي

ج) د خلکو غوښتنې کمیږي د) بودیجه بې ځایه مصرفیږي

۲۰۶ - لاندې کوم څیز په اداره کې د ټیم جوړونې زمینه برابروي؟

الف) د جوړښتي بدلونونو پر مهال ب) د ځواک د متوازن وېش پر مهال

ج) کله چې د رئیس او مرئوس تر منځ ستونزه وي د) د وظیفوي مداخلو پر مهال

۲۰۷ - د ادارې کوم کارکوونکی د منازعې د رامنځته کېدو لامل ګرځي؟

الف) لوړپوړي کارکوونکي ب) ترلي او نمایشي کارکوونکي

ج) ټیټ پوړي کارکوونکي د) ب او ج سم دي

۲۰۸ - اخلالونکي مأمورین د لاندې رفتاري نښو لرونکي دي:

الف) نسخه برداري کوي ب) ټیم جوړونه کوي

ج) دسیسه جوړوي د) په سازمان کې دننه حسادت کوي

۲۰۹ - لاندې کوم څیز په اداره کې د تاوتریخوالي د رامنځته کېدو لامل ګرځي؟

الف) د ګټو تضاد ب) له سازمانه بهر محرکونه

ج) ډېره هیله مندي د) درې واړه سم دي

۲۱۰ - لاندې یو څیز د اخلالونکي او ګډوډی رامنځته کوونکي مامور څرګندې نښې دي:

الف) درواغ ویل ب) ډېره هیله مندي ج) وظیفوي دخالت د) هیڅ یو

۲۱۱ - د تاوتریخوالي او ګډوډی رامنځته کوونکي مامورین لاندې یوه شخصیتي نښه لري:

الف) دوه اړخیز شخصیت ب) په نورو پسې تګ او تقلید
ج) کاري تنبلي او کسالت د) الف او ج سم دي

۲۱۲ - په اداره کې ولې ځینې مامورین د منازعې د رامنځته کېدو لامل ګرځي؟

الف) د نورو په هکله د بدبینی حس لري ب) حسود او کینه کښ دي
ج) د حقارت حس لري د) درې واړه سم دي

۲۱۳ - لاندې کوم لامل د انسان د شخصیت په پرمختګ کې اغېزمن دی؟

الف) چاپېریال ب) کورنی ج) اداره د) الف او ب

۲۱٤ - کوم وخت په اداره کې ژبنیز او مذهبي تعصبونه څرګندېږي؟

الف) کله چې د ادارې رئیس متعصب وي
ب) کله چې اداري پرېکړه څرګنده نه وي
ج) کله چې اهل ته کار ونه سپارل شي د) کله چې مرئوسان متعصب وي

۲۱۵ - لاندې کوم څیز د منازعې د حل په مهال د تېروتنې په توګه پېژندل کېږي؟

الف) هڅول ب) ملامتول ج) ګواښل د) ب او ج

۲۱٦ - لاندې یو څیز د منازعې د حل د ستنېدو لامل ګرځي؟

الف) کله چې منځګړی یو ښه اورېدونکی نه وي
ب) کله چې د منازعې لامل معلوم نه وي
ج) کله چې منځګړی اهل خبره نه وي د) الف او ج سم دي

۲۱۷ - په کومو حالاتو کې د فزیکي او حضوري مناظرې اړتیا نه لیدل کیږي؟
الف) کله چې دواړه لوري همغږي نه وي
ب) کله چې د منازعې لوري احساساتي وي
ج) کله چې منځګړی طرف واقع شي   د) درې واړه سم دي

۲۱۸ - څنګه کولای شو چې ستونزه تشخیص کړو؟
الف) په څرګنده توګه ستونزې یادښت شي   ب) د ستونزو دلائل وڅېړل شي
ج) د حللارو تخمیني وړاوندینه وشي   د) درې واړه سم دي

۲۱۹ - د ستونزو له راټولولو وروسته بله کومه تګلاره په نظر کې نیول کیږي؟
الف) عملي اقدامات تر سره کیږي   ب) له کارکوونکو سره مطرح کیږي
ج) ستونزو ته لومړیتوبونه ټاکل کیږي   د) مسئولیتونه وېشل کیږي

۲۲۰ - کومه ستونزه ژر حل کېدونکې نه ده؟
الف) هغه ستونزې چې ټولشموله وي
ب) هغه ستونزې چې یواځې یوه حللاره ولري
ج) هغه ستونزې چې مخینه ولري   د) هېڅ یو

۲۲۱ - لاندې یو څیز د منازعې او ستونزو په حل کې اغېزمن دی:
الف) خلاق تفکر   ب) عاطفي رویه   ج) څنډو ته تګ   د) سهل انګاري

۲۲۲ - هغه کسان چې د منازعو په حل کې کافي وړتیا لري د لاندې یـو تفکـر لرونکي دي:
الف) تل نورماله رویه کوي   ب) پر ستونزه له تمرکز څخه نه ستړي کیږي
ج) په دوامداره توګه ستونزه څاري   د) درې واړه سم دي

۲۲۳ - د قضیو په حل کې لاندې یو څیز اغېزمن دی:
الف) د رویې انعطاف   ب) اخلاقي انعطاف   ج) ذهني انعطاف   د) هېڅ یو

۲۲۴ - د منازعې د حل لپاره لاندینۍ کومه تګلاره ډېره ګټوره ده؟
الف) اخلاقي تګلاره   ب) سیستماتیکه تګلاره   ج) آمرانه تګلاره   د) چاپېریالي تګلاره

۲۲۵ - څنګه کولای شئ چې د ستونزو او منازعو لـه جزئیـاتو او جـرړو څخـه خبر شئ؟

الف) د ټولپوښتني له تګلارې ګټه اخلو ب) ستونزې راټولوو
ج) د (بله ستونزه څه ده) له تکرارولو څخه کار اخلو
د) ستونزه په خپل حال پرېږدو

۲۲۶ - د ستونزې او منازعې د حل لپاره د پرېکړې پر مهال داسې کار کوو:

الف) ستونزو ته لومړيتوبونه ټاکو ب) له ستونزو سره جوړجاړی کوو
ج) له چاپېريالي تګلارې کار اخلو د) مسئولیتونه نورو ته سپارو

۲۲۷ - د ستونزې د حل په موخه د ناستې له جوړولو څخه وړاندې لاندې یوه تګلاره کاروو:

الف) ضرب الأجل ټاکو ب) هر کله چې زمینه برابره شوه پیلوو یې
ج) د دواړو لورو په پرېکړه عمل کوو د) هېڅ یو

۲۲۸ - د پرېکړې کولو پر مهال دا تګلاره کاروو:

الف) د نورو له تجربوي تګلارې کار اخلو ب) د راتلونکو فرضیو وړاندوینه کوو
ج) د څو حللارو له منځه یوه ټاکو د) ب او ج سم دي

۲۲۹ - په لاندې کوم حالت کې د منازعې حل پایلې ته نه رسیږي؟

الف) احساسات تر پښو لاندې شي ب) د دواړو لوريو نظريو ته درناوی ونشي
ج) دواړه او یا یې تو تن تهدید یا ملامت کړل شي د) درې واړه سم دي

۲۳۰ - د پرېکړې کولو پړاوونه لاندې څیزونو ته شامل دي:

الف) آزاد دي ب) ښکاره دي ج) ملاتړ یـې کیـږي د) درې واړه

۲۳۱ - په لاندې یو صورت کې منازعه په فوري توګه حل کیږي:

الف) دواړه لوري اختیار بل چا ته وسپاري ب) مخامخ مباحثه وشي
ج) له ځواک او فشار څخه کار واخیستل شي د) غوښتنې یې پوره شي

۲۳۲ - په کومو حالاتو کې د منازعې د حل لپاره تضمین شتون نه لري؟

الف) کله چې د طرفینو غوښتنې مشروع نه وي ب) کله چې یو لوری څواکمن وي
ج) کله چې د منازعې عامل معلوم نه وي د) درې واړه سم دي

۲۳۳ - ولې ځینې وخت یو لوری د منازعې د حل په تخریب لاس پورې کوي؟

الف) کله چې بریالی شي ب) کله چې له پایلې څخه ناهیلی شي
ج) کله چې خپلې موخې بیان نشي کړای د) هېڅ یو

۲۳٤ - ۲۳۴ـ په لاندې حالت کې یو لوري ته د منازعې د حل د پایلې منل شوني نه دي:

الف) کله چې په حقه وي ب) کله چې دښمني ولري
ج) کله چې پرېکړه سلیقوي وي د) کله چې له مؤیدې او اجبار سره وي

۲۳۵ - په لاندې حالت کې د منازعې یو لوری د ستونزې د حل پسر مهال د شرایطو پر کېښودلو مجبور دی:

الف) کله چې په پایله قناعت ونلري ب) پایله د مقابل لوري په گټه وي
ج) د خپل خان په ساتنه مجبور وي د) ب او ج سم دي

۲۳٦ - د ذات البیني موضوعاتو په تحلیل کې څو ډوله ذهنیتونه شتون لري؟

الف) دوه ډوله ب) شپږ ډوله ج) څلور ډوله د) درې ډوله

۲۳۷ - هغه کسان چې په منازعه کې د ځان غوره گڼلو ذهنیت لري د لاندې نښو لرونکي دي:

الف) اوامر صادروي ب) گواښل کوي ج) سپکاوی کوي د) درې واړه

۲۳۸ - هغه کسان چې د منازعې د حل پر مهال د خان کم گڼلو ذهنیت لري د لاندې نښو لرونکي دي:

الف) غلي دي ب) محتاط دي ج) تیټ او غورځېدلي دي د) درې واړه

۲۳۹ - د ادارې کوم کارکوونکی هېڅکله د منازعې د حل په پایله قناعت نه لري؟

الف) تفوق غوښتونکي وي ب) احساساتي وي
ج) تحریک شوي وي د) عاطفي وي

۲٤۰ - د منازعې د حل پر مهال د متعادلو افرادو ذهنیت په لاندې نښو سره تشخیصولای شو:

الف) آرام وي ب) معقول وي ج) منصف وي د) درې واړه

۲٤۱ - په کومو حالاتو کې د منازعې حل فوري پایلو ته رسیږي؟

الف) په هغه صورت کې چې دواړه لوري د ستونزې حل ته لېوالتیا ولري
ب) کله چې یو لوری پیاوړی وي
ج) کله چې له وړاندې زمینه برابره شوې وي د) ب او ج سم دي

۲٤۲ - لاندې یوه تګلاره د منازعې د حل لپاره مرسته کولای شي:

الف) له وړاندې څخه د حل لاره ټاکل شوې وي
ب) په ستونزه تمرکز وشي نه په شخص
ج) دواړه لوري دایمي سولې او ثبات ته راوبلل شي د) درې واړه سم دي

۲٤۳ - د منازعې د حل پروسه په لاندې یوې تګلارې سره پیلوو:

الف) دواړه لوري آرامۍ ته رابلو ب) وخت ورکوو چې غصه یې ښکاره شي
ج) د منازعې په پایلو خبرې وشي د) درې واړه سم دي

۲٤٤ - تاسو د منازعې د حل پر مهال لاندې کومه تګلاره رعایت کوئ؟

الف) د منازعې په پایلو بحث کوو ب) د دواړو لوریو ارزښتونو ته درناوی کوو
ج) د دواړو غوښتنې پوره کوو د) هېڅ یو

۲٤۵ - د منازعې د حل لپاره لاندې کوم وختونه غوره ګڼل کېږي؟

الف) له ماسپښین وروسته ب) شپه ج) سهار د) اختیاري

٢٤٦ - د منازعو د حل په موخه د خبرو پر مهال لاندې کومې نکتې بايد په نظر کې ونيسو؟

الف) له تشبيهاتو څخه ډډه وشي ب) د (زه) له کلمې څخه کار واخیستل شي

ج) د دواړو لوريو د خبرو تر پايه ښه اوريدونکي واوسو د) درې واړه سم دي

٢٤٧ - د منازعې په حل کې درې ګوني پړاوونه لاندې خيزونو ته شامل دي:

الف) لومړی د مقابل لوري نظريات ترلاسه شي

ب) خپل نظريات په څرګنده توګه بيان کړو

ج) مشترکه حللاره پيدا کړو د) درې واړه سم دي

٢٤٨ - په دې تګلاره کولای شو چې له تعرضي حالت څخه د همکارۍ حالت ته ستونزې بدلې کړو:

الف) ګټل / بايلل ب) ګټل / ګټل ج) بايلل / بايلل د) بايلل / ګټل

٢٤٩ - د ګټې / بايلې په حالت کې د منازعې اړخونه په کوم حالت کې وي؟

الف) بايلونکی په پټه ناراضه وي ب) ګټونکی له زړه راضي نه وي

ج) دواړه لوري يې په موقت ډول مني د) هيڅ يو

٢٥٠ - د بايلې / بايلې حالت لاندې حالت ته ويل کيږي:

الف) مؤقتې پايلې او مشروطه سوله ب) شاتګ او ناسم سازش

ج) اجباري هوکړه د) ب او ج سم دي

٢٥١ - د منازعې پر مهال منطقي تفکر لاندې يوې نکتې ته شامل دی:

الف) آيا غواړئ چې منازعه حل کړو؟ ب) څه امکانات شتون لري؟

ج) زما او د مقابل لوري اړتياوې او اضطراب څه دی؟

د) درې واړه سم دي

٢٥٢ - دا جمله (آيا دربيم بې پرې شخص ته اړتيا لرو؟) لاندې کوم څيز ته شامله ده؟

الف) ګټه / ګټه ب) د ستونزې تحليل ج) منطقي تفکر د) هيڅ يو

۲۵۳ - «منازعه هغه پروسه ده چې په هغې کې الف شخص غواړي چې د ب شخص د ناکامۍ سبب وګرځي» یاد تعریف د لاندې کوم پوه نظریه ده؟

الف) پیټرز ب) تاشمن ج) استیفن د) هیګل

۲۵٤ - د مدیرانو څو سلنه وخت په اداره کې د منازعې په حل باندې لګیږي؟

الف) ۲۰ سلنه ب) ۳۰ سلنه ج) ۱۰ سلنه د) ۵۰ سلنه

۲۵۵ - په سازمان کې منازعه په لاندې یو څیز پورې ډېر تړاو لري:

الف) سرچینې، تګلارې او وېش یې ب) د جوړښتي بدلون پر مهال

ج) د اړیکو یا مناسباتو پر سر منازعې د) درې واړه سم دي

۲۵٦ - په کومو حالاتو کې منازعه ګټوره او رغنده وي؟

الف) کله چې د ابتکار او خلاقیت لامل شي ب) کله چې چاپېریال اغېزمن کړي

ج) کله چې د پرېکړو کیفیت ښه کړي د) الف او ج سم دي

۲۵۷ - د منازعې پر مهال حیرانوونکې لفظي جمله لاندې یو څیز ته شامله ده:

الف) بې ځنډه خبرې کول، د اوږدو او بهرنیو کلمو کارول

ب) ګواښ، او د طرفینو ارزښتونو او اعتقاداتو ته سپکاوی

ج) د مقابل لوري پر شخصیت او ټولنیز موقف برید د) درې واړه سم دي

۲۵۸ - په کومو حالاتو کې کولای شئ د منازعې د حل لپاره له نورو ادارو څخه مرسته وغواړئ؟

الف) کله چې منازعه له کنټرول څخه ووځي

ب) کله چې ورته ستونزه په بله اداره کې هم شتون ولري

ج) کله چې اداره وغواړي د) هېڅ یو

۲۵۹ - په کومو حالاتو کې مدیر د منازعې پر حل قادر نه دی؟

الف) کله چې خپله د نورو په وړاندې ملامت وي ب) کله چې بهرنی فشار وي

ج) کله چې کارکوونکی سیمه ییز ملاتړ ولري د) درې واړه سم دي

۲٦۰ - کله چې تاسو له تصمیم نیونکو مقاماتو سره د مرئوسانو د نامشروع اړیکو له امله د داخلي ستونزې پر حل قادر ونه اوسئ، د خپل موقف د دوام لپاره له کوم ځیز څخه کار اخلئ؟

الف) استعفا ب) د سکوت د حق ورکړه ج) افشا کول د) هیڅ یو

سرچینې

۱. رضائیان، دکتر علی (۱۳۹۰) مبانی سازمان ومدیریت، انتشارات سمت تهران- ایران. (فصل چهارم، تصمیم گیری وحل مسئله، صفحات ۱۵۰ – ۱۹٤)
۲. توحیدی، عزت الله (۱۳۹۷) مامورین اخلال گر وپارازیتی در اداره، انتشارات نویسا، کابل- افغانستان.
۳. تریسی، برایان (۱۳۸۹) بهترین روش های مدیریت، انتشارات آذین نگار، تهران – ایران. (فصل هفتم، حل مشکلات و تصمیم گیری، صفحات ۱٤۳- ۱٦۰).
٤. اساسات و مهارت های مدیریت، جلد دوم (۱۳۹۱) انستیتوت خدمات ملکی. (فصل پنجم، مدیریت حل منازعات)
۵. اساسات اداره ومدیریت، بخش ارتقای ظرفیت ولایت بدخشان، شناخت منازعه و عوامل آن. سال ۱۳۹۰ خورشیدی.

د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٦١	الف	١٨١	الف	٢٠١	د	٢٢١	الف	٢٤١	الف
١٦٢	ج	١٨٢	د	٢٠٢	د	٢٢٢	ب	٢٤٢	د
١٦٣	ب	١٨٣	ب	٢٠٣	ب	٢٢٣	ج	٢٤٣	د
١٦٤	ج	١٨٤	الف	٢٠٤	الف	٢٢٤	ب	٢٤٤	ب
١٦٥	د	١٨٥	ج	٢٠٥	ب	٢٢٥	ج	٢٤٥	ج
١٦٦	د	١٨٦	د	٢٠٦	ج	٢٢٦	د	٢٤٦	د
١٦٧	الف	١٨٧	الف	٢٠٧	ب	٢٢٧	الف	٢٤٧	د
١٦٨	ج	١٨٨	د	٢٠٨	د	٢٢٨	ج	٢٤٨	ب
١٦٩	ب	١٨٩	ج	٢٠٩	الف	٢٢٩	د	٢٤٩	الف
١٧٠	ب	١٩٠	ب	٢١٠	ج	٢٣٠	د	٢٥٠	ب
١٧١	ج	١٩١	الف	٢١١	الف	٢٣١	الف	٢٥١	د
١٧٢	الف	١٩٢	ج	٢١٢	د	٢٣٢	ب	٢٥٢	ج
١٧٣	د	١٩٣	د	٢١٣	د	٢٣٣	ب	٢٥٣	ج
١٧٤	ب	١٩٤	ب	٢١٤	ب	٢٣٤	الف	٢٥٤	الف
١٧٥	ج	١٩٥	د	٢١٥	د	٢٣٥	ج	٢٥٥	د
١٧٦	د	١٩٦	د	٢١٦	الف	٢٣٦	د	٢٥٦	د
١٧٧	د	١٩٧	الف	٢١٧	ب	٢٣٧	د	٢٥٧	الف
١٧٨	د	١٩٨	ب	٢١٨	د	٢٣٨	د	٢٥٨	ب
١٧٩	الف	١٩٩	الف	٢١٩	ج	٢٣٩	الف	٢٥٩	د
١٨٠	ب	٢٠٠	الف	٢٢٠	ب	٢٤٠	د	٢٦٠	ب

دریم څپرکی

د وخت مدیریت او د ناستو تنظیم

«وَالْعَصْرِ» لوړه پر وخت

۲٦۱ - په لاندې کومو آیاتونو کې الله جل جلاله د شپې پر یوه برخه لوړه کړې ده؟

الف) وَاللَّیْلِ اِذْ اَدْبَر
ب) وَ اللَّیْلِ اِذَا عَسْعَس
ج) وَاللَّیْلِ اِذَا یَسْر
د) په درې واړه آیاتونو کې

۲٦۲ - وخت عبارت دی له:

الف) د ساعت کرښه چې بیا نه راګرځي
ب) د دوران تاوېدل
ج) تېر تاریخ
د) الف او ب سم دي

۲٦۳ - زمان له هماغه وخت څخه عبارت دی چې:

الف) مونږ یې مدیریت کولای شو
ب) زمان مونږ مدیریت کوي
ج) مونږ باید خپل ځان ورسره عیار کړو او ګټه ترې پورته کړو
د) هېڅ یو

۲٦٤ - که د وخت په مدیریت پوه نشو:

الف) تېر شوي وختونه بیا تکرارېږي
ب) وخت مونږ مدیریت کوي
ج) خپل ځان مدیریت کوو
د) راتلونکې ترسیموو

۲٦۵ - هغه کسان کولای شي چې د وخت له مدیریت څخه ګټه پورته کړي چې:

الف) موخې ولري
ب) فطري وړتیا ولري
ج) پوهه او تجربه ولري
د) د رهبرۍ وړتیا ولري

۲٦٦ - د عوامو په اصطلاح د «زمان» تعبیر داسې کیږي:
الف) هغه باد دی چې کله کله لګیږي ب) هغه سیند دی چې بیا نه راګرځي
ج) هغه خوب دی چې بیا نه تکراریږي د) هغه ښوونکی دی چې یو ځل درس ورکوي

۲٦۷ - د وخت مدیریت عبارت دی له:
الف) موخو ته د رسېدو لپاره له وخت څخه ښه ګټه اخیستنه
ب) له هغو وسائلو او تخنیکونو څخه کار اخیستل چې د برنامو د جوړولو او د وخت د وېشو په موخه په کار اچول کیږي
ج) د خپل ځان او نورو د وختونو تنظیمول دي د) درې واړه سم دي

۲٦۸ - د لاندې یو څیز له ټاکلو پرته د وخت مدیریت شونی نه دی:
الف) لرلید ب) اند ج) موخه د) درې واړه سم دي

۲٦۹ - بې موخې انسانان د لاندې یو څیز په څېر دي:
الف) هغه لامبو وهونکی چې د بحر تل ته ورومي ب) ماهر ښکاري دی
ج) هغه ړوند دی چې بې امسا پر لار ځي د) هېڅ یو

۲۷۰ - لاندیني افراد د ژوند له ښېګڼو څخه بې برخې دي:
الف) وخت وژنه کوي ب) د ګټو په لټه کې دي
ج) له برنامې سره سم عمل کوي د) د وخت مدیریت کوي

۲۷۱ - د وخت له مدیریت څخه ګټه نه اخیستل لاندې یو څیز ته شامل دي:
الف) د وخت په ارزښت نه پوهیږي ب) اوږدمهاله موخې نه لري
ج) سست، تنبل او بیهود دي د) درې واړه سم دي

۲۷۲ - د وخت له مدیریت څخه ګټه اخیستل له لاندې یوې یا څو ښېګڼو څخه برخمن دی:
الف) د وخت مهارول، کنټرول او په کارونو کې د لومړیتوبو تشخیصول
ب) د خلاقیت او انګیزې رامنځته کول
ج) په کارونو کې نظم او د اضطراب او رواني فشارونو کمول د) ټول سم دي

۲۷۳ - څه وخت کولای شو چې اندېښنې لرې او له حافظې سره مرسته وکړو؟

الف) کله چې پر نفس اعتماد (باور) ولرو
ب) کله چې د وخت له مدیریت څخه کار واخلو
ج) کله چې د نورو له تجربو ګټه پورته کړو　　د) ب او ج سم دي

۲۷٤ - د لاندې یو معیار په ټاکلو سرهکولای شو چې وخت مدیریت کړو:

الف) فعالیتونو ته لومړیتوبونه وټاکو　　ب) مشخص اند او موخې ولرو
ج) د فعالیتونو پیل او پای مشخص کړو　　د) درې واړه سم دي

۲۷۵ - لاندې یو څیز فعالیتونو ته د لومړیتوبونو د ټاکلو معیار دی:

الف) د کلني پلان چمتو کول　　ب) هغه کارونه چې بېړني او اړین دي
ج) هغه کارونه چې نور یې باید سرته ورسوي　　د) هغه کارونه چې ځنډول کیږي

۲۷٦ - فعالیتونو ته د لومړیتوبونو په ورکولو کې لاندې یو څیز تر ټولو مخکې ګڼل کیږي:

الف) هغه کارونه چې اړین او بېړني دي
ب) هغه کارونه چې بېړني دي چې اړین نه دي
ج) هغه کارونه چې اړین دي خو بېړني نه دي
د) هغه کارونه چې نه بېړني دي او نه اړین

۲۷۷ - لاندې یو فعالیت تر لاس لاندې کسانو ته د پرېښودو دی:

الف) هغه کارونه چې بېړني دي خو اړین نه دي
ب) هغه کارونه چې نه بېړني دي او نه اړین
ج) هغه کارونه چې اړین او بېړني دي　　د) الف او ج سم دي

۲۷۸ - لاندې یو څیز ډېر اړین نه دی خو ډېر وخت نیسي:

الف) ټیلیفوني اړیکې　　ب) اداري تشریفات
ج) ورځني مراسلات　　د) درې واړه سم دي

۲۷۹ - لاندې یو څیز په اداره کې د شخصي وختونو ضایع کوونکی دی:

الف) په دنده کې د پابندۍ نه شتون　　ب) په ګروپي کارونو کې مرسته نه کول
ج) د قانوني صلاحیتونو نه شتون　　د) ب او ج سم دي

۲۸۰ - په ټوله کې د وخت ضایع کوونکي په څو برخو وېشل کیږي؟

الف) ٦ برخې ب) ۴ برخې ج) ۵ برخې د) ۲ برخې

۲۸۱ - فعالیتونو ته د لومړیتوب ټاکلو ښېګڼې لاندې یو څیز ته شاملې دي:

الف) په پیل کې په اړینو فعالیتونو باندې کار کوو
ب) په یو وخت کې پر یوې برنامې تمرکز کوو
ج) کارونه په سیستماتیکه بڼه مدیریت کوو
د) درې واړه سم دي

۲۸۲ - په اداره کې د کارکوونکي د شغلي مصئونیت نه شتون د لاندې یو څیـز لامل ګرځي:

الف) د وخت شخصي ضایعات
ب) د کار تراکم ج) له کاره تېښته د) هیڅ یو

۲۸۳ - د وخت اداري ضایعات په لاندې مواردو کې یو ته شامل دی:

الف) د کاري لومړیتوبونو نه تثبیت ب) د موخو نه تثبیت
ج) د صلاحیتونو نه سپارل د) درې واړه سم دي

۲۸٤ - آیا د لاندې برنامو په جوړونه کې د وخت ضایع کول شتون لري؟

الف) د فعالیتونو لپاره برنامه جوړول ب) تشریفاتي مراسم
ج) پرلپسې ناستې د) درې واړه سم دي

۲۸۵ - لاندې کوم څیز د وخت ضایعاتو ته شامل دی؟

الف) ورځني کارونه ب) د مراجعینو ډېروالی
ج) د جامو بدلول د) ب او ج

۲۸٦ - په لاندې یو حالت کې کولای شو د وخت لـه ضـایع کېـدو مخنیـوی وکړو:

الف) د یو منظم پلان طرح کول ب) د چاپېریالي اړیکو ساتنه
ج) د عملیاتي برنامو پلي کول د) د کارکوونکو تر منځ د توازن ساتنه

۲۸۷ - د چارو په ترسره کولو دایمي کنټرول کولای شي چې:
الف) د ګټو تضاد رامنځته کړي ب) د وخت له ضایع کېدو مخنیوی وکړي
ج) افقي اړیکې تضمین کړي د) کارونه ووېشي

۲۸۸ - د وخت په مدیریت او له ضایع کېدو یې په مخنیوي کې تر ټولو اړین اصل:
الف) د تأدیبي مؤیداتو پلي کول دي ب) د کارکوونکو هڅول دي
ج) د خلاقیت او نوښت راوستل دي د) ب او ج سم دی

۲۸۹ - کله چې کار ووېشل شي، لاندې پایلې ترلاسه کېږي:
الف) په لږ وخت کې ډېره لاسته راوړنه ب) په ډېر وخت کې لږه لاسته راوړنه
ج) د کار چټکتیا او د کیفیت ټیټوالی د) لوړ کیفیت او کاري سستوالی

۲۹۰ - لاندې یو څیز د وخت د سم مدیریت په برخه کې اغېزمن دی:
الف) د ټیلیفوني اړیکو کمول ب) د رسمي لیدو کاتو کمول
ج) د غیر ضروري مکتوبونو کمول د) د اداري جنجالونو کمول

۲۹۱ - څنګه کولای شو چې تلف شوي وختونه بیا راژوندي کړو؟
الف) غیر ضروري غوښتنو ته «نه» وایو ب) د کار وخت تنظیموو
ج) غیر مهم کارونه ځنډوو د) درې واړه سم دي

۲۹۲ - په لاندې یو حالت کې کولای شئ چې له وخت څخه ډېره ګټه پورته کړئ:
الف) د غیر ضروري اړیکو کمول ب) د غیرضروري ملاقاتونو کمول
ج) د ګروپي فعالیتونو رامنځته کول او چمتول کول د) درې واړه سم دي

۲۹۳ - د وخت لپاره د برنامې جوړول لاندې یو څیز ته شامل دی:
الف) خپلې هیلې ترلاسه کړئ (له ظرفیت پورته کارونه مه کوئ)
ب) له خپل فکري اقتدار څخه پورته فعالیت وکړئ
ج) ورځني کارونه مو په اوونیزه توګه ترسره کړئ د) ب او ج سم دي

۲۹٤ - د اداري کارونو د ترسره کولو او د له وخت څخه د ګټې اخیستلو په موخه لاندې یو څيز وټاکئ:

الف) مستمر او دوامدار کار ب) انګېزه او (له توان پورته) کار ته هڅونه
ج) کافي استراحت د) د کار کوونکو د فعالیتونو کنټرول

۲۹٥ - له وخت څخه د ښې ګټې اخیستنې په موخه:

الف) د کارونو په جزئیاتو تمرکز کوو ب) د فعالیتونو په لاسته راوړنو بیا کتنه کوو
ج) کلیات په نظر کې نیسو د) درې واړه سم دي

۲۹٦ - د فعالیتونو د پایلو ژر ترلاسه کولو لپاره لاندې یو څيز ټاکو:

الف) د معین وخت ټاکل ب) د ټولو کارکوونکو هڅول
ج) د برنامو د جزئیاتو کنټرول د) روڼ راپور ورکول

۲۹۷ - د ورځنۍ برنامې جوړولو ښېګڼې په لاندې ځوابونو کې پیدا کړئ:

الف) زمونږ افکارو ته سمون ورکوي ب) د یو په یاد راوستونکي په توګه کار کوي
ج) اړینه انګېزه رامنځته کوي د) درې واړه سم دي

۲۹۸ - د اداري لاندې یو کارکوونکی د وخت د ضیاع لامل ګرځي:

الف) قراردادي یا ټیټ پوړي کارکوونکي ب) نمایشي او اخلالوونکي کارکوونکي
ج) حرفوي او ډېرې هیله لرونکي کارکوونکي د) هېڅ یو

۲۹۹ - څنګه کولای شئ چې د وخت له مدیریت څخه خوند واخلئ؟

الف) له بېهوده غوښتنو څخه ډډه کول ب) د سیستمونو جوړول
ج) د فکر او عمل ثبات د) درې واړه سم دي

۳۰۰ - له وخت څخه د دوامدارې ګټې اخیستنې په موخه له لاندې کوم څيز څخه کار اخلئ؟

الف) ساعت، جنتري او یا ګرځنده ټیلیفون ب) استراتیژي، پالیسي او پلان
ج) نور ځانته د بېلګې په توګه ټاکل او ورته برنامې د) ب او ج سم دي

۳۰۱ - د وخت د مدیریت مهارت هغه وسیله ده چې ..... په موخه کارول کیږي:

الف) د وخت له ضایع کېدو څخه د مخنیوي ب) د مخکینې چمتوالي لرل
ج) د کار د حجم کمولو د) درې واړه سم دي

۳۰۲ - د کار د استرس د کمولو په موخه له لاندې کوم څیز څخه ګټه اخلئ؟

الف) د وخت مدیریت او کنټرول ب) له لاسته راغلیو فرصتونو څخه ګټه اخیستل
ج) د موخې ټاکل او دقیقه برنامه جوړول د) د کاري حجم کمول

۳۰۳ - موخه له لاندې برخو څخه برخمنه ده:

الف) هنري او معنوي ب) نظري، شغلي او تحصیلي
ج) مالي، فزیکي او ټولنیزه د) درې واړه سم دي

۳۰٤ - موخې باید....

الف) پایلیزې وي ب) سیستماتیکې وي ج) منطقي وي د) هېڅ یو

۳۰۵ - په لاندې یو حالت کې د موخې ټاکل اغېزمن نه دي:

الف) موخه په غیر واقعي توګه وي ب) موخې ابتدایي او ټیټې وي
ج) موخې مبهمې او غیرمنظمې وي د) درې واړه سم دي

۳۰٦ - پنځه شوی وخت لاندې وخت ته ویل کیږي:

الف) کله چې پر یو کار تمرکز کیږي ب) ټول کارونه دریږي
ج) تیت او پرک کارونه تر سره کیږي د) کارونو ته لومړیتوبونه نه ورکول کیږي

۳۰۷ - لاک پشتي تګلاره کومې کاري تګلارې ته ویل کیږي؟

الف) په پرلپسې توګه کارونه غونډیږي ب) یو کار پای ته رسول کیږي
ج) هغه وخت چې هره ورځ د کار یوه برخه ترسره کیږي د) ب او ج سم دي

۳۰۸ - لاک پشتي تګلاره لاندې یوه نیمګړتیا لري:

الف) په تدریج سره کارونه نه عملي کیږي ب) ځینې کارونه له تمرکز څخه پاتې کیږي
ج) پر وخت کارونه نه ترسره کیږي د) درې واړه سم دي

۳۰۹ - د لاک پښتي تګلارې ښېګڼې په لاندې یو ځواب کې شاملې دي:
الف) لږ فشار راوړونکې ده ب) مدیریت یې ساده دی
ج) کارونه په تدریج سره سرته رسیږي د) درې واړه سم دي

۳۱۰ - د وخت په مدیریت کې نابللی مېلمه لاندې کوم څیز ته ویل کیږي؟
الف) پېرونکي ب) اړوند افراد ج) وزګار مراجعین د) هېڅ یو

۳۱۱ - لاندې یو څیز د وخت د ضایع کېدو لامل ګرځېدلای شي:
الف) د شخصي انضباط نه شتون ب) په انضباطي چارو کې بوختیا
ج) ورځني کارونه د) ب او ج سم دي

۳۱۲ - له ماتې څخه وېره کولای شي....
الف) د اقتصادي رکود سبب شي ب) د وخت د ضایع کېدو لامل شي
ج) د پرېکړې نه کولو سبب شي د) د سازماني اړیکو د اخلال لامل شي

۳۱۳ - اداري ضایعات لاندې یو څیز ته شامل دي:
الف) د لومړیتوبونو نه تثبیت ب) د موخو او برنامو نه تثبیت
ج) د صلاحیتونو نه سپارل د) درې واړه سم دي

۳۱٤ - په لاندې حالاتو کې صلاحیتونو نه سپارل کیږي:
الف) د باور نه شتون ب) د دندو نه تشریح کول
ج) بې ګټې د) ب او ج

۳۱۵ - سازمان شوي ضایعات په لاندې برخو وېشل کیږي:
الف) درې برخې ب) څلور برخې ج) شپږ برخې د) پينځه برخې

۳۱٦ - لاندې کوم څیز د برنامې جوړولو پر مهال د وخت د ضایع کېدو لامل ګرځي؟
الف) آمرینو ته پرلپسې مراجعه ب) د پرېکړې کولو په موخه پرلپسې ناستې
ج) د ندې نه وضاحت د) درې واړه سم دي

۳۱۷ - د مراجعینو ډېروالی د لاندې یو څیز د رامنځته کېدو لامل گرځي:

الف) د سازماني اړیکو ترینگلتیا

ب) په سازمان کې دننه شبکو کې د اخلال رامنځته کېدل

ج) چاپېریالي ضایعات د) له سازمان څخه بهر ضایعات

۳۱۸ - لاندې یوه تگلاره د وخت له ضیاع څخه د مخنیوي لامل کېدای شي:

الف) همغږي او گډه هڅه ب) د برنامو په ترسره کولو کې چټکتیا

ج) د وړو کارکوونکو گومارنه د) درې واړه سم دي

۳۱۹ - د دندو سم وېش کولای شي....

الف) د ادارې سیستم کنټرول کړي ب) د وخت له ضایع کېدو مخنیوي وکړي

ج) بهرنی اړیکې ښې کړي د) هېڅ یو

۳۲۰ - د وخت د رامنځته کولو لارې لاندې یو څیز ته شاملې دي:

الف) د تېر شوي وخت راژوندي کول

ب) په یو وخت کې د کارونو تر سره کول

ج) غیر مهمو غوښتنو ته د «نه» ویل د) درې واړه سم دي

۳۲۱ - غونډه (ناسته) څه ده؟

الف) غیر مستقیمې او تنظیم شوې خبرې اترې

ب) د دندو یا مأموریتونو پر بنسټ د نظر څښتنانو او یا مسئولانو راغونډېدل

ج) د کارې کیفیت په موخه سازماني رول ترسره کول د) الف او ب سم دي

۳۲۲ - د غونډو عمومي جوړښت په لاندې ځوابونو کې شامل دی:

الف) رئیس او منشي ولري ب) له ځانگړو تشریفاتو برخمنې وي

ج) غړي یې له یو بل سره کاري تړاو ونلري د) هېڅ یو

۳۲۳ - د غونډې اساسي ارکان څه دي؟

الف) د غونډې غړي ب) د غونډې تگلاره

ج) ځانگړی وخت او ځای د) ټول

۳۲٤ - د غونډې دستور (تګلاره) یوه پاڼه ده چې.....

الف) په هغې کې د غونډې پایله ابلاغیږي ب) د غونډې موخې پکې مشخصیږي
ج) د غونډې غړي پکې بلل کیږي د) درې واړه سم دي

۳۲۵ - د غونډې له جوړولو څخه وړاندې باید لاندې یو پړاو تېر کړل شي:

الف) د غونډې موخې څرګندیږي ب) بلنلیکونه لیږل کیږي
ج) اجنډا چمتو او وېشل کیږي د) ټول ځوابونه سم دي

۳۲٦ - د غونډې په لړ کې کولای شو چې....

الف) په مبهمو موضوعاتو وضاحت وغواړو ب) غونډه پرېږدو
ج) له یو او بل سره مباحثه او خبرې اترې وکړو د) تل پوهاوی وکړو

۳۲۷ - د غونډې مهم نکات په لاندې یو ځواب کې شامل دي:

الف) د ټولو غړو موخو او طرحې په نظر کې ونیول شي
ب) د غونډې اجنډا یوه وي ج) د غونډې غړي فکري یووالی لري
د) هیڅ یو

۳۲۸ - له کار کوونکو سره اداري ناستو په لاندې وختونو کې جوړیږي:

الف) ربعوار ب) میاشتینی ج) اونیزه د) ټول سم دي

۳۲۹ - د رسمې ناستو وخت په لاندې ډول دی:

الف) ۳۰- ۴۰ دقیقو ب) ۴۰- ۵۰ دقیقو ج) ۴۵- ٦۰ دقیقو د) ب او ج

۳۳۰ - په لاندې یوه حالت کې ناسته په ناکامۍ پای مومي:

الف) اجنډا له وخت سره سمه چمتو نه شي ب) غړي په وخت حاضر نه شي
ج) د مهمو کسانو پر ځای غیر ضروري کسان حضور پیدا کړي د) درې واړه سم دي

۳۳۱ - د اونۍ په لړ کې له ....

الف) ۱۲ ساعتونو څخه ډېر د مدیرانو وخت په ناستو کې لګیږي
ب) ۱۷ ساعتونو څخه ډېر وخت په ناستو لګیږي
ج) ۲۰ ساعتونو ډېر وخت په ناستو لګیږي د) ۱۵ ساعتونو ډېر وخت په ناستو لګیږي

۳۳۲ - د ناستې په جوړولو کې لاندې کوم ساعتونه ډېر اغېزمن دي؟
الف) د سهار ۸ بجې ب) د مازدیگر له ۴ بجو وروسته
ج) د سهار ۱۱ بجې د) ب او ج

۳۳۳ - د ناستې (غونډې) رئیس باید:
الف) یو ښه اورېدونکی وي ب) له غوره اخلاقو برخمن وي
ج) چټکې خبرې وکړي د) هېڅ یو

۳۳٤ - هغه څوک چې د ناستې جریان لیکې د .... په نوم یادیږي:
الف) دایمي غړی ب) منشي ج) پر مخ وړونکی د) د غونډې رئیس

۳۳۵ - د ناستې مشر د نوې آجنډا له پیلېدو وړاندې...........
الف) په اوړدې مقدمې پیل کوي ب) د ناستې پر حاضري تیریږي
ج) د تېرې ناستې تصویب شوې پایلې څاري د) هېڅ یو

۳۳٦ - لاندې یو څیز په ناسته کې د اخلال زمینه برابروي:
الف) د ناستې په لړ کې اوږده وقفه ب) د ناستې د اصولو نه مراعاتول
ج) د پر مخ وړونکي دیکتاتوري او ځان محوري د) الف او ج سم دي

۳۳۷ - په لاندې کوم حالت کې په ناسته کې غصه کول رامنځته کیږي؟
الف) کله چې ځینې غړي د یو او بل په وړاندې منفي لیدلوری ولري
ب) کله چې د ناستې غړي له یو بل سره کاري تړاو ونلري
ج) کله چې د ناستې رئیس ناوخته راشي د) الف او ج سم دي

۳۳۸ - د ناستې د جوړولو پر مهال لاندې یو څیز اړین دی:
الف) یونیفورم ب) اخلاق ج) په لوړ غږ خبرې کول د) هېڅ یو

۳۳۹ - د لاندې یوې غونډې د جوړېدو پر مهال، ټاکلي وخت ته اړتیا نشته:
الف) عادي ناسته ب) اختیاري ناسته
ج) اضطراري ناسته د) رسمي ناسته

۳٤۰ - رسمې ناستې په لاندې يوه حالت کې پر مناقشه بدلیږي:

الف) کله چې غړي په ټاکل شوي وخت حاضر نه شي

ب) کله چې ناسته ناوخته پیل شي

ج) کله چې د یوه غړي احساسات راوپارول شي د) ب او ج سم دي

سرچينې

۱. موتابی، فرشته (۱۳۸۵) مهارت مدیریت زمان، انتشارات سمت، تهران
۲. حسینی، ثریا (۱۳۸۰) پرستاری و مدیریت زمان، انتشارات نسل نو اندیش
۳. اساسات اداره و مدیریت، انستیتوت خدمات ملکی، فصل های پنجم و ششم، (مدیریت زمان و مدیریت جلسه)
٤. الوانی، سید مهدی (۱۳۸۸) مدیریت عمومی، انتشارات نی، چاپ سی و چهارم، تهران – ایران
۵. مهارت های مدیریت، جلد اول، انستیتوت خدمات ملکی سال (۱۳۸۷)

د خوابونو کیلي

شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب
٢٦١	د	٢٨١	د	٣٠١	د	٣٢١	ب
٢٦٢	الف	٢٨٢	الف	٣٠٢	ج	٣٢٢	الف
٢٦٣	ج	٢٨٣	د	٣٠٣	د	٣٢٣	د
٢٦٤	ب	٢٨٤	ج	٣٠٤	ب	٣٢٤	ب
٢٦٥	الف	٢٨٥	ب	٣٠٥	د	٣٢٥	د
٢٦٦	ب	٢٨٦	الف	٣٠٦	الف	٣٢٦	الف
٢٦٧	د	٢٨٧	ب	٣٠٧	ج	٣٢٧	ب
٢٦٨	د	٢٨٨	ب	٣٠٨	ب	٣٢٨	ج
٢٦٩	ج	٢٨٩	الف	٣٠٩	د	٣٢٩	ج
٢٧٠	الف	٢٩٠	ج	٣١٠	ج	٣٣٠	د
٢٧١	د	٢٩١	د	٣١١	الف	٣٣١	ب
٢٧٢	د	٢٩٢	د	٣١٢	ب	٣٣٢	د
٢٧٣	ب	٢٩٣	الف	٣١٣	د	٣٣٣	الف
٢٧٤	د	٢٩٤	ج	٣١٤	الف	٣٣٤	ب
٢٧٥	ب	٢٩٥	ج	٣١٥	ب	٣٣٥	ج
٢٧٦	الف	٢٩٦	الف	٣١٦	د	٣٣٦	الف
٢٧٧	ج	٢٩٧	د	٣١٧	ج	٣٣٧	الف
٢٧٨	د	٢٩٨	ب	٣١٨	الف	٣٣٨	ب
٢٧٩	الف	٢٩٩	د	٣١٩	ب	٣٣٩	ج
٢٨٠	ب	٣٠٠	الف	٣٢٠	د	٣٤٠	ج

څلورم څپرکی

تدارکات، مالي او عامه لګښتونه

۳٤۱ - مالیه عبارت ده له.....

الف) هغه ټاکل شوې پیسې دي چې د دولت د موخو د ترلاسه کولو په موخه کارول کیږي

ب) هغه الزامي لاملونه دي چې په عامو خلکو د خدمتونو د وړاندې کول په بدل کې وضع کیږي

ج) هغه الزامي ورکړه ده چې د دولت د مالي بنسټ د پیاوړتیا، او عامه پرمختګ په موخه د متقابل خدمت له ترسره کولو یا د جنس له وړاندې کولو پرته له حقیقي او حکمي اشخاصو څخه اخیستل کیږي

د) هیڅ یو

۳٤۲ - د مالیې ورکوونکو پیسې په لاندې یوه سرچینه کې ذخیره کیږي:

الف) کابلبانک　　ب) د افغانستان بانک

ج) د مالیې وزارت　　د) د چارو اداره

۳٤۳ - لاندیني حقیقي او حکمي اشخاص د مالیې و رکړې له شرایطو بـرخمن دي:

الف) اصلي استوګنځای یې افغانستان وي

ب) د ۱۸۳ ورځو لپاره په هېواد کې وي

ج) هغه ادارې چې مرکزیت یې په افغانستان کې وي　　د) درې واړه سم دي

۳٤٤ - د اساسي قانون پر بنسټ مالي کال په .... باندې محاسبه کېږي:
الف) هـ.ش (ل.ل) ب) ق.م (س.ز) ج) م (ز) د) هـ.ق (س.ل)

۳٤۵ - لاندې کومه دولتي اداره د مالي کال د منظورۍ د ورکـړې صـلاحیت لري؟
الف) د مالیې وزارت ب) جمهوري ریاست
ج) د اقتصاد وزارت د) د افغانستان بانک

۳٤٦ - د مالي کال پر بنسټ په عایداتو څو سلنه مالیه سنجول کېږي؟
الف) ۱۰ سلنه ب) ۸ سلنه ج) ۲۰ سلنه د) ۱۵ سلنه

۳٤۷ - لاندې مبلغ د مالیې د ورکړې وړتیا نلري:
الف) ۵۰۰۰ افغانۍ ب) ۷۰۰۰ افغانۍ ج) ۱۰۰۰۰ افغانۍ د) هېڅ یو

۳٤۸ - له لاندې مبلغ څخه دوه سلنه مالیه اخیستل کېږي:
الف) له ۱۵۰۰۰ تر ۲۰۰۰۰ افغانیو ب) له ۵۰۰۱ تر ۱۲۵۰۰ افغانیو
ج) له ۲۱۰۰۰ تر ۳۰۰۰۰ افغانیو د) درې واړه سم دي

۳٤۹ - په کومو حالاتو کې لس سلنه مالیه محاسبه او اخیستل کېږي؟
الف) له ۱۱۰۰۰ تر ۳۱۰۰۰ ب) له ۳۲۰۰۰ تر ۵۰۰۰۰
ج) له ۱۳۵۰۰ تر ۲۲۵۰۰ د) له ۱۲۵۰۱ تر ۱۰۰۰۰۰

۳۵۰ - کوم ډول عواید د شل سلنه مالیې تابع دي؟
الف) ۵۰۰۰۰ ب) ۱۰۰۰۰۱ ج) ۹۱۰۰۰۰ د) هېڅ یو

۳۵۱ - لاندې یو عاید په مالیه کې شاملېږي:
الف) ټکټ ب) د برخې ګټه ج) کرایه او حق الامتیاز د) درې واړه سم دي

۳۵۲ - هغه کسان چې په افغانستان کې نه اوسېږي پرې وضع شوې مالیه تـرې په کوم نوم اخیستل کېږي؟
الف) د برخې ګټه ب) ټکټ ج) کرایه د) هېڅ یو

۳۵۳ - نړیوالې مؤسسې د خپلو کوم ډول عوایدو مالیه ورکوي؟

الف) د ثابتو عوایدو ب) داخلي عوایدو

ج) د ټولې بودیجې د) الف او ب

۳۵٤ - لاندې کومه مؤسسه د مالیې له ورکړې څخه معاف ده؟

الف) غیر انتفاعي مؤسسې چې یواځې د ښوونې او روزنې په برخه کې کار کوي

ب) غیر انتفاعي مؤسسې چې په ادبي، کلتوري او علمي برخو کې فعالیت کوي

ج) هغه مؤسسې چې په هېواد کې د نافذو قوانینو پر بنسټ جوړې شوي وي

د) الف، ب او ج

۳۵۵ - د دولتي ادارو لاندې کوم عاید د مالیې له ورکړې څخه معاف ده؟

الف) غیر دولتي ادارې ب) داخلي مؤسسې

ج) دولتي ادارې او ښاروالۍ د) درې واړه سم دي

۳۵٦ - د مالیې تابع عایدات کوم دي؟

الف) معاش ب) مزد

ج) فیس او کمېشن د) درې واړه سم دي

۳۵۷ - لاندې یوه معامله د مالیې د ورکړې تابع ده؟

الف) سوداګریزې معاملې ب) صنعتي او ساختماني

ج) د ملکیت خرڅلاو د) درې واړه سم دي

۳۵۸ - آیا د پچې اچونې او بخشش له عوایدو څخه هم مالیه اخیستل کیږي؟

الف) هو ب) نه ج) کله کله د) په ځینو شرایطو کې

۳۵۹ - د برخې له ګټې څخه موخه څه ده؟

الف) هر ډول ملموسه او غیر ملموسه شتمنۍ

ب) په شرکت کې برخه او په پېرلو کې تخفیف

ج) برخه والو ته پور ورکول او د یو شرکت له هر ډول شتمنۍ څخه کار اخیستل

د) درې واړه

۳۶۰ - لاندې یو دولتي عاید د مالیو تابع نه ګرځي:

الف) معاش او کرایه
ب) ډالی، جایزې او دولتي مکافات
ج) سکالرشیپ او فیلوشیپ
د) ب او ج سم دي

۳۶۱ - لاندې کوم څیز مالیاتو ته شامل نه دی:

الف) استقراض (د پور غوښتنه)
ب) پور
ج) د ناروغۍ له امله زیان
د) درې واړه

۳۶۲ - آیا د دولتي کارکوونکو د تقاعد حقوق د مالیې تابع ګرځي؟

الف) نه
ب) هو
ج) شاید
د) کله، کله

۳۶۳ - آیا د ثابتو شتمنیو د پېرلو له ګټې او پانګې اچونې څخه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) نه
ب) هو
ج) شاید
د) کله، کله

۳۶۴ - د کوم ډول ملکیت له لېږد (انتقال) څخه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) د سرقلفي په شمول د کار یا سوداګرۍ بل چا ته پرېښودل
ب) فابریکه له تجهیزاتو سره
ج) په سهامي یا محدود المسئولیت شرکتونو کې برخې
د) درې واړه سم دي

۳۶۵ - کوم ډول ملکیت د مالیې تابع نه دی؟

الف) دولتي ملکیت
ب) عام ملکیت
ج) میراث
د) هېڅ یو

۳۶۶ - د کوم ډول پیسو او قېمت په اساس مالیه تثبیت او سنجول کیږي؟

الف) د ورځې نرخ
ب) ټاکل شوی قېمت
ج) مالي کال
د) هېڅ یو

۳۶۷ - د منقولو او غیر منقولو اموالو پر خرڅلاو څه ډول مالیه وضع کیږي؟

الف) یو سلنه مالیه پرې راځي
ب) لس سلنه مالیه پرې راځي
ج) مالیه نه پرې کېښودل کیږي
د) الف او ب سم دي

۳۶۸ - لاندې يو شرکت ته محدودالمسئوليت شرکت ويل کيږي:
الف) شريکان يکې په ګډه ډول کار کوي ب) شريکان په مساويانه توګه زيان ګالي
ج) هغه شريکان چې په شرکت کې د هر يوه مسئوليت محدود او د برخې په اندازه وي
د) هيڅ يو

۳۶۹ - سهامي شرکت عبارت دی له..............
الف) هغه شرکت چې د سيمې اوسېدونکي يکې برخه ولري
ب) هغه شرکت دی چې پانګه يې معلومه او برخو وېشل شوې وي او د هر شريک برخه معلومه وي
ج) غير مختلط شرکتونه چې د افرادو برخې يې تاکل شوي وي د) هيڅ يو

۳۷۰ - هغه شرکتونه چې ټول شريکان يې د شرکت د ټولو پورونو او قرضونو په ورکولو ملکف وي، په لاندې يو نوم سره نومول کيږي:
الف) سهامي شرکت ب) محدود المسئوليت
ج) تضامني شرکت د) الف او ج

۳۷۱ - د لاندې کوم شرکت پر عوايدو ماليات نه راځي؟
الف) محدودالمسئوليت ب) تضامني ج) سهامي د) لمتبد

۳۷۲ - تضامني شرکتونه څه ډول ماليه ورکوي؟
الف) له کلني عايد څخه ب) له کلنۍ ګټې
ج) له ثابتو عايداتو د) د شريکانو له شتمنۍ

۳۷۳ - شرکتونه له لاندې يو مکلفيت څخه برخمن دي:
الف) دولت ته له خپلې ګټې او تاوان څخه په خبر ورکولو مکلف دي
ب) دولت ته د خپلو ملکيتونو له تبادلې او پلور څخه په خبر ورکولو مکلف دي
ج) د معاش، د برخې ګټه، پولي ټکټ او.... په راپور ورکولو مکلف دي.
د) درې واړه سم دي

۳۷٤ - په شرکتونو او دفترونو کې په شته اجناسو څه وخت قېمت تاکل او کښېودل کیږي؟

الف) د مالي کال په پیل کې　　ب) په هرو شپږو میاشتو کې

ج) د مالي کال په پای کې　　د) الف او ج

۳۷۵ - د شرکتونو د عملیاتي زیانونو مجرایي څه ډول د مالیې تابع او سنجول کیږي؟

الف) د مجرایي زیان درېیمه برخه ورکول کیږي

ب) د زیان نیمه برخه محاسبه کیږي

ج) له مالیې څخه معافیت نه لري　　د) ب او ج سم دي

۳۷٦ - آیا د سهامي شرکت د انحلال پر مهال شریکانو ته د شتمنۍ په وېشلو باندې مالیه کښېودل کیږي؟

الف) نه　　ب) هو　　ج) شاید　　د) اړتیا ته په کتو

۳۷۷ - هغه حقیقي اشخاص چې له یوې څخه له ډېرو سرچینو عاید ولري د مالیې په ورکړه څه ډول مکلف ګرځول کیږي؟

الف) د مالیاتي فورمې په ډکولو مکلف دی　　ب) له یوې سرچینې څخه مالیه ورکوي

ج) د مالیې تابع نه ده　　د) ب او ج سم دي

۳۷۸ - حکمي انتفاعي او غیر انتفاعي اشخاص له کوم مدرک څخه مالیه ورکوي؟

الف) د کارکوونکو له مزد او معاشونو څخه

ب) پولي ټکټ، د برخې ګټه او حق الامتیاز

ج) جائزې، مکافات او بخششونه　　د) درې واړه سم دي

۳۷۹ - د پولي ټکټ، د برخې ګټې، جائزو او مکافاتو څخه څو سلنه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) ٪۱۰　　ب) ٪۳۰　　ج) ٪۲۰　　د) ٪۴۰

۳۸۰ - د حق الامتیاز، د برخې ګټې، جائزو او مکافاتو مالیه څه وخت ورکول کیږي؟

الف) یو کال وروسته ب) لس میاشتې وروسته
ج) شپږ میاشتې وروسته د) هیڅ یو

۳۸۱ - د استهلاک او زیان مجرایي له لاندې کوم کال راپدېخوا د محاسبې وړ دي؟

الف) ۱۳۸۳ ب) ۱۳۶۰ ج) ۱۳۸۶ د) ۱۳۹۰

۳۸۲ - د ودانۍ د استهلاک مجرایي څو کاله وي؟

الف) یو کال ب) درې کاله ج) څلور کاله د) اووه کاله

۳۸۳ - د منظور شویو تشبثاتي تجهیزاتو د استهلاک مجرایي څو کاله ده؟

الف) ۴ کاله ب) ۲ کاله ج) ۵ کاله د) ۳ کاله

۳۸٤ - د بیمې شرکتونه د لاندې شرایطو په شتون کې د مالیې د ورکړې تابع دي:

الف) د پولي تکټ عواید، د برخې ګټه او کرایه
ب) د غیر بیمې له فعالیتونو څخه تر لاسه شوي عواید
ج) د سوځېدو او پېښو په وړاندې د بیمې له حق څخه ترلاسه شوي عواید
د) درې واړه سم دي

۳۸۵ - آیا د خصوصي بانکونو کمېشن یا حق الزحمه د مالیې تابع ده؟

الف) نه ب) شاید ج) هو د) کله، کله

۳۸٦ - د کورونو له کرایو او سوداګریزو ودانیو څخه څو سلنه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) ۵٪ ب) ۱۲٪ ج) ۱۰٪ د) ۲۰٪

۳۸۷ - په کومو حالاتو کې له کرایي کورونو او ودانیو څخه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) کله چې میاشتنۍ کرایه له له لسو زرو افغانیو څخه ډېره وي
ب) کله چې ودانۍ دولتي وي
ج) چې کله یې میاشتنۍ کرایه له ۲۰ افغانیو څخه ډېره وي د) درې واړه سم دي

۳۸۸ - کله چې د کورونو او ودانیو کرایه له سل زرو څخه ډېره وي، څو سلنه مالیه ترې اخیستل کیږي؟

الف) ۲۰ سلنه ب) ۱۵ سلنه ج) ۱۰ سلنه د) ۱۲ سلنه

۳۸۹ - لاندې یو څیز د مالیې له ورکړې څخه معاف دی؟

الف) ټکټي عواید ب) د پیسو د تبادلې عواید ج) سېما د) درې واړه

۳۹۰ - د اجناسو له صادارتو او خدمتونو څخه تر لاسه شوي عواید د لاندې یو حالت تابع دي:

الف) له مالیې څخه معاف دي ب) ۵ سلنه مالیه ورکوي

ج) د ورځې په نرخ مالیه ورکوي د) ب او ج سم دي

۳۹۱ - هوټل، رستورانټ او هغه مېلمستونونه چې ربعوار عواید یې له اووه سو او پینځوس زرو افغانیو څخه ډېر وي، د څو سلنه مالیې تابع ګرځي؟

الف) لس سلنه ب) اته سلنه ج) پینځه سلنه د) هیڅ یو

۳۹۲ - هغه هوټلونه چې د مالیې تابع دي لاندې خدمتونه پکې شامل دي:

الف) د خوبخونې لرل ب) د ډوډۍ چمتو کول

ج) مخابراتي چوپړتیاوې د) درې واړه سم دي

۳۹۳ - د سالونونو او محفلونو د ترسره کوونکو کلپونو له چوپړتیاوو څخه څو سلنه مالیه اخیستل کیږي؟

الف) پینځه سلنه ب) اته سلنه ج) شپږ سلنه د) هیڅ یو

۳۹٤ - د هوټل مخابراتي او ترانسپورتي چوپړتیاوې د څو سلنه مالیې تابع دي؟

الف) ۱۵ سلنه ب) ۱۰ سلنه ج) ۸ سلنه د) ۲۰ سلنه

۳۹۵ - کومې هوايي چوپړتیاوې د مالیې د ورکړې تابع دي؟

الف) موخه افغانستان ته سفر وي ب) د سفر پیل له افغانستان څخه وي

ج) عواید یې له سل زرو افغانیو څخه ډېر وي د) د دولت د قوانینو تابع وي

۳۹۶ - کوم ډول عرادې (د لېږد وسایط) د مالیې د ورکړې تابع دي؟

الف) سوداګریز وسایط ب) شخصي وسایط

ج) هر ډول وسایط د) ب او ج سم دي

۳۹۷ - بار وړونکي وسایط د کوم معیار په اساس سنجش او مالیه ورکوي؟

الف) د وزن په اساس ب) د کیلو متر په اساس

ج) د ټن په اساس د) هېڅ یو

۳۹۸ - له یو تر دوه ټنو بار څخه څو افغانی مالیه اخیستل کیږي؟

الف) ۲۰۰۰ ب) ۵۰۰۰ ج) ۱۰۰۰ د) ۲۶۰۰

۳۹۹ - له دوه تر درې ټنو بار څخه څو افغانی مالیه اخیستل کیږي؟

الف) ۳۴۰۰ ب) ۵۴۰۰ ج) ۴۰۰۰ د) ۶۲۰۰

۴۰۰ - د ۴ تر ۵ ټنه اضافي وزن مالیه څو افغانی کیږي؟

الف) ۴۰۰۰ ب) ۷۰۰۰ ج) ۵۰۰۰ د) ۵۱۰۰

۴۰۱ - په کومو حالاتو کې بار وړونکي موټر شپږ زره افغانی مالیه ورکوي؟

الف) د ۴- ۷ ټنه وزن ولري ب) ۵-۶ ټنه وزن ولري

ج) غیر مجاز وزن ولري د) اته ټنه وزن ولري

۴۰۲ - له اته تر لس ټنه وزن باندې څو افغانی مالیه راځي؟

الف) ۹ زره ب) ۸ زره ج) ۱۰ زره د) ۷۵۰۰ افغانی

۴۰۳ - که د یو بار وړونکي موټر ظرفیت د ۱۶-۱۸ ټنه وزن پورې وي، هر کال څو افغانی مالیه ورکوي؟

الف) ۱۲۰۰۰ ب) ۱۰۵۰۰ ج) ۱۵۰۰۰ د) ۱۴۰۰۰

۴۰۴ - که د یو باروړونکي موټر ظرفیت له ۲۰-۲۵ ټنه وزن پورې وي، هر کال څو افغانی مالیه ورکوي؟

الف) ۲۰۰۰۰ ب) ۲۵۰۰۰ ج) ۱۸۰۰۰ د) ۱۸۵۰۰

۴۰۵- که د یو باروړونکي موټر ظرفیت له ۲۵ ټنه وزن څخه ډېر وي، هر کال د لاندې شرایطو تابع وي:

الف) ۴۰۰ افغانۍ ب) په هر ټن ۵۰۰ افغاني (له ۱۸۵۰۰ افغانیو سربېره)
ج) په کال کې ټول تر لاسه شوي عواید د) ب او ج سم دي

۴۰۶- له ټکسي موټرونو (درې تر پینځه تنه سوارلی) څخه هر کال څو افغانۍ مالیه اخیستل کېږي؟

الف) ۱۰۰۰ افغانۍ ب) ۳۰۰۰ افغانۍ ج) ۲۰۰۰ افغانۍ د) ۱۵۰۰ افغانۍ

۴۰۷- له پینځو تنو څخه د ډېر ظرفیت لرونکي ټکسي هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟

الف) ۳۵۰۰ افغانۍ ب) پر ۲۰۰۰ افغانیو سربېره، هره څوکۍ ۲۰۰ افغانۍ
ج) ۴۲۰۰ افغانۍ د) پر ۲۰۰۰ افغانیو سربېره، ۱۰۰۰ افغانۍ اضافه

۴۰۸- هر کال مسافر وړونکي بسونه، د کوم معیار په اساس تفکیک او سنجول کېږي؟

الف) د څوکیو د شمېر په اساس ب) د کیلو متر په اساس
ج) د ماشین د وزن په اساس د) د مالک او دولت د هوکړې په اساس

۴۰۹- هغه بسونه چې ۲۰-۲۹ پورې څوکۍ لري، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟

الف) ۵۵۰۰ ب) ۶۳۰۰ ج) ۷۷۰۰ د) ۶۰۰۰

۴۱۰- د لېږد وسایط د لاندې کوم څیز په اسسا سنجش او د دولت حساب ته د مالیې د ورکړې تابع ګرځي؟

الف) د ټن په اساس ب) د سلنډرونو په اساس
ج) د څوکیو د شمېر په اساس د) ټول سم دي

۴۱۱- هغه بسونه چې ۴۰-۴۹ پورې څوکۍ لري، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟

الف) ۴۰۰۰ ب) ۷۵۰۰ ج) ۶۴۰۰ د) ۶۸۰۰

۴۱۲- هغه بسونه چې له ٦۰ څخه ډېرې څوکۍ لري، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟
الف) پر ۸۰۰۰ افغانیو سربېره، پر هر څوکۍ ۲۰۰ افغانۍ ب) ۹۰۰۰ افغانۍ
ج) ۱۰۵۰۰ افغانۍ، د ډېرو څوکیو سربېره د) الف او ج سم دي

۴۱۳- هغه وسایط چې څلور سلنډرونه لري، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟
الف) ۳۰۰۰ ب) ۲۵۰۰ ج) ۱۵۰۰ د) ۱۰۰۰

۴۱٤- شپږ سلنډره وسایط، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟
الف) ۳۴۰۰ ب) ۲۰۰۰ ج) ۲۷۵۰ د) هېڅ یو

۴۱۵- هغه وسایط چې له اتو سلنډرونو ډېر لري، هر کال پر هرې واسطې د دولت حساب ته څومره مالیه لېږدول کېږي؟
الف) پر ۳۰۰۰ سربېره په هر سلنډر ۵۰۰ افغانۍ
ب) پر ۲۰۰۰ سربېره، هره څوکۍ ۲۰۰
ج) د مازدا د وزن په اساس محاسبه کېږي د) ب او ج سم دي

۴۱٦- د موټرسایکل ریکشا، هر کال څو افغانۍ مالیه ورکوي؟
الف) ۲۰۰ ب) ۱۰۰۰ ج) ٦۰۰ د) ۵۰۰

۴۱۷- ریکشا، هره یوه په کال کې څو افغانۍ مالیه ورکوي؟
الف) ۱۰۰۰ ب) ۸۰۰ ج) ۸۵۰ د) ۲۰۰۰

۴۱۸- هغه کسان چې سوداګریز جواز نه لري، د څو سلنه مالیې تابع دي؟
الف) لس سلنه ب) پینځلس سلنه ج) اته سلنه د) اووه سلنه

۴۱۹- هغه کسان چې سوداګریز جواز لري، د څو سلنه قراردادي مالیې تابع دي؟
الف) ۵ سلنه ب) ۲ سلنه ج) ٦ سلنه د) معاف دي

۴۲۰- ثابته مالیه په کومو اشخاصو د پلي کېدو وړ ده؟
الف) په افغانستان کې مقیم حقیقي اشخاص
ب) د افغانستان په ټولو اتباعو
ج) په ټولو حقیقي او حکمي اشخاصو چې په افغانستان کې نه اوسي
د) الف او ج سم دي

٤۲۱- د حقیقي اشخاصو د عوایدو څو سلنه مالیه هر کال دولت ته ورکول کیږي؟

الف) له شپېتو زرو تر یو سل او پنځوس زره افغانیو

ب) په کال کې سل زره افغانۍ

ج) اته اتیا زره افغانۍ د) پینځه پنځوس زره افغانۍ

٤۲۲- د حقیقي اشخاصو د عواید څو سلنه د کلنۍ مالیې له ورکړې څخه معاف دي؟

الف) له ٦۰۰۰۰ پورته ب) له ٦۰۰۰۰ ښکته

ج) ۸۰۰۰۰ د) ب او ج سم دي

٤۲۳- هغه کسان چې په کال کې له ۱۵۰۰۰۰ څخه ډېرې تر ۵۰۰۰۰۰ زرو افغانیو پورې عاید ولري، څو افغانۍ مالیه پرې کوي؟

الف) ۲۰۰۰ ب) ۳۴۰۰ ج) ۱۵۰۰ د) ۴۰۰۰

٤۲٤- هغه حقیقي اشخاص چې کلنۍ عاید یې له پینځه سوه زرو تر درې میلیونو افغانیو پورې وي، څو سلنه مالیه پرې کېښودل کیږي؟

الف) ۵ سلنه ب) ۸ سلنه ج) ۱۰ سلنه د) ۳ سلنه

٤۲۵- کوم وزارت د مالیې کېښودلو او معافولو واک لري؟

الف) د اقتصاد وزارت ب) د مالیې وزارت ج) د عدلیې وزارت د) هېڅ یو

٤۲٦- د مالیې وزارت کولای شي چې له لاندې اشخاصو څخه له هوکړې پرته مالیه ترلاسه کړي:

الف) هغه شخص چې د مالیې د ورکوونکي پورووړی وي

ب) هغه شخص چې د مالیې ورکوونکي پیسې ساتي

ج) هغه کسان چې د معاشونو په ورکړه مکلف دي د) درې واړه سم دي

٤۲۷- هغه شرکتونه چې د ورکړې وړ مالیات له قانون سره سم ورنکړي، لاندې یو شخص یې په ورکړه مکلف دی:

الف) هغه صلاحیت لرونکي مسئولین چې پاملرنه یې نه ده کړې

ب) د شرکت کارکوونکي

ج) د معاشونو او امتیازونو د ورکړې مسئول د) ب او ج سم دي

۴۲۸ - له صلاحیت لرونکو مسئولینو پرته لاندې کوم اشخاص، لــه قـانون سره سم د مالیې په ورکړه مکلف دي؟

الف) هغه کار کوونکي چې د شرکت پوروړي دي
ب) په شرکت کې لس سلنه برخه لرونکي
ج) هغه مسئولین چې مځکې یې خدمت پرې ایښی دی   د) الف او ج سم دي

۴۲۹ - لاندې کوم مالیاتي پوروړي، ممنوع الخروج اعلانیږي؟

الف) هغه شخص چې مالیه یې په ټاکلي وخت نه ده ورکړې
ب) فراري مسئولین
ج) هغه شخص چې مالیه یې له ۲۰۰۰۰ افغانیو څخه ډېره وي   د) هېڅ یو

۴۳۰ - د مالیې ورکوونکي حسابونه څه وخت تړل کیږي؟

الف) کله چې مالیه ورکوونکی به ټاکلي وخت کې مالیاتي فورمه، او مالیه ورنکړي
ب) کله چې مالیه ورکوونکي د مالیې له ورکړې مخکې له کارځای څخه تښتېدلی وي
ج) کله چې مالیه ورکوونکی د شرکت له شریکانو پوروړی وي
د) الف او ج سم دي

۴۳۱ - د مالیې وزارت د پوروړي د حساب له تړلو مخکې لاندې مکلفیت لري:

الف) پوروړي ته لس ورځې مخکې خبر ورکړي
ب) یوه میاشت مخکې خبر ورکړي
ج) اووه ورځې مخکې پوروړی په جریان کې واچوي
د) دوه اونۍ مخکې خبر ورکړي

۴۳۲ - په ټاکل شوي وخت کې د پوروړي مکلفیت څه دی؟

الف) خپل مالیاتي حسابونه تصفیه کړي   ب) ضمانت ورکړي
ج) په لیکلې بڼه د مالیې وزارت ته قناعت ورکړي   د) درې واړه سم دي

۴۳۳ - د پوروړي منقولې او غیر منقولې شتمنۍ څه وخت بندیږي؟

الف) کله یې چې له کارځای څخه تېښته کړې وي
ب) کله چې مالیاتي فورمه په ټاکلي وخت نه وي وړاندې کړي، یا نه وي ورکړې
ج) کله چې د عدلي او قضایي ارګانونو تر څار لاندې راغلی وي
د) ب او ج سم دي

۴۳۴ - د مالیاتي پوروړي شتمنی په لاندې حالت کې د محکمې په پرېکړه پلورل کیږي؟

الف) کله چې مالیه ورکوونکی د مالیې له ورکړې وړاندې خدمت پرېږدي

ب) کله چې مالیه ورکوونکی د ۳۰ ورځو په درشل کې خپل مالیاتي وجائب تر سره نکړي

ج) کله چې پوروړوي د شریکانو حسابونه نه وی تصفیه کړي

د) هیڅ یو

۴۳۵ - محکمه څه ډول د پوروړي ملکیتونه پلوري؟

الف) له مروج عرف او رسم سره سم

ب) د حراج او لیلام په بڼه

ج) د مزایدې او داوطلبی له لارې

د) د آزاد بازار له لارې

۴۳۶ - د پوروړي د ملکیت له پلورلو وروسته د مالیې وزارت مکلفیتونه څه دي؟

الف) مالیاتي پیسې د دولت حساب ته لېږدوي

ب) د پلور پاتې پیسې خپله مالیه ورکوونکي ته ورکوي

ج) د پوروړي ټول مالیاتي حسابونه تصفیه کیږي

د) درې واړه سم دي

۴۳۷ - هغه کسان چې خپل د مالیې وړ عواید پټ کړي، له لاندې یو مکلفیت څخه برخمن دي:

الف) د اصلي مالیې او پر هغې د زیاتې په ورکړه مکلف دي

ب) لومړی معاف کیږي

ج) د ورځې د قیمت او نرخ په اساس یې مالیه محاسبه کیږي

د) الف او ج سم دي

۴۳۸ - کله چې اصلي مالیه پټه شوې وي، څه ډول اجراآت تر سره کیږي؟

الف) جریمه دوه برابره کیږي

ب) له اصلي جریمې سره دوه برابره مالیه اخیستل کیږي

ج) درې برابره مالیه اخیستل کیږي

د) هیڅ یو

۴۳۹ - د دوهم ځل لپاره د مالیې په پټوونکي باندې لاندې یو څیز پلی کیږي:

الف) درې برابره جریمه کیږي ب) تر توقیف لاندې راځي

ج) اقتصادي فعالیتونه یې درول کیږي د) ب او ج سم دي

۴۴۰ - پر عایداتو اضافي مالیه څه ډول تر لاسه کیږي؟

الف) په ټاکلي وخت کې د مالیې د نه ورکړې په صورت کې

ب) د مالیې د نه ورکړې په صورت کې

ج) د مالیې د نه راتلو په صورت کې د) درې واړه سم دي

۴۴۱ - هغه کسان چې په ټاکل شوي وخت کې خپل مالیې ورنکړي، څه ډول اجراآت تر سره کیږي؟

الف) د ۵٪ جریمې په ورکړه مکلفیږي

ب) په هره ورځ (۰،۱۰٪) مالیه ورکوي

ج) په هره میاشت کې په لس سلنه جریمه کیږي د) الف او ج سم دي

۴۴۲ - هغه مالیه ورکوونکی چې خپل مالیاتي اسناد په سمه توګه چمتو نه کړي، ویې نه ساتي او مالیاتي مؤظفینو ت یې ونه سپاري، په اړه لاندې یو څیز د پلي کېدو وړ دی:

الف) دوه برابره جریمه کیږي ب) لس زره افغانۍ جریمه ورکوي

ج) پینځه زره افغانۍ جریمه به ورکوي د) د لومړي ځل لپاره معاف کیږي

۴۴۳ - هغه حکمي شخص چې (۴۴۲ پوښتنه یې په حق کې صدق وکړي) څه ډول اجراآت تر سره کیږي؟

الف) ۲۰۰۰۰ افغانۍ جریمه کیږي ب) د لومړي ځل لپاره مالیاتي معافیت لري

ج) د شرکت فعالیتونه درول کیږي د) ۱۰۰۰۰ افغانۍ جریمه به ورکوي

۴۴۴ - هغه شخص چې له مالیې څخه د تېښتې په موخه، اسناد سم چمتو نکړي، لاندې یو څیز پرې پلی کیږي:

الف) ۵۰٪ جریمه کیږي ب) ۳۰٪ جریمه کیږي

ج) څارنوالۍ ته معرفي کیږي د) پینځه برابره مالیه به ورکوي

۴۴۵ - هغه حقیقي شخص چې له موجه دلایلو پرته په ټاکل شوي وخت کې مالیاتي فورمه وړاندې نکړي، لاندې یو څیز پرې پلې کیږي:

الف) ۵٪ جریمه ب) ۱۰٪ جریمه

ج) د هرې ورځې په مقابل کې سل افغانی د) هېڅ یو

۴۴۶ - هغه حکمي اشخاص چې له موجه دلایلو پرته خپلې مالیاتي فورمې وړاندې نکړي، د لاندې کوم حکم تابع ګرځي:

الف) د هرې ورځې په بدل کې ۵۰۰ افغانی جریمه کیږي

ب) لومړی معافیت لري

ج) پر اصلي جریمې سربېره، ۱۰ سلنه اضافه جریمه کیږي

د) ب او ج سم دي

۴۴۷ - په لاندې کوم حالت کې، لس سلنه اضافي مالیه کېښودل کیږي؟

الف) هغه کسان چې مالیاتي فورمه ډکه نه کړي ب) هغه کسان چې وتښتي

ج) هغه کسان چې مالیه ورنکړي د) هېڅ یو

۴۴۸ - هغه حقیقي اشخاص چې د تشخیص شمېره ترلاسه نکړي، څه ډول اجراآت تر سره کیږي؟

الف) څارنوالی ته معرفي کیږي ب) پینځه زره افغانی جریمه کیږي

ج) لس زره افغانی جریمه کیږي د) د لومړي ځل لپاره معافیت لري

۴۴۹ - که حکمي اشخاص د تشخیص شمېره ترلاسه نکړي، د لاندې کوم حالت تابع ګرځي؟

الف) ۱۰۰۰۰ افغانی نغدي جریمه ب) ۵۰۰۰ نغدي جریمه

ج) ۱۵۰۰۰ نغدي جریمه د) ۲۰۰۰۰ نغدي جریمه

۴۵۰ - که مالیاتي مؤظفین له خپلو دندو ناوړه ګټه پورته کړي، څه ډول مجازات کیږي؟

الف) څارنوالی ته معرفي کیږي ب) ۲۰۰۰۰ افغانی نغدي جریمه کیږي

ج) له دندې ګوښه کیږي د) ب او ج سم دي

٤٥١ - توحيدي وجهې (د يو ځای کولو تګلارې) عبارت دي له..........

الف) ټول هغه څيزونه دي چې د دولت په واسطه ترلاسه کيږي

ب) کلني تخصيص دی

ج) هغه څيزونه دي چې د تخصيصاتو په فورم کې شامل دي

د) الف او ج

٤٥٢ - ځانګړې وجهې لاندې يو څيز ته شاملې دي:

الف) بې عوضه څيزونه ب) هغه څيزونه چې د يوې ځانګړې موخې لپاره وي

ج) بهرنۍ مرستې دي د) الف او ب سم دي

٤٥٣ - د لاندې کوم څيز پر اساس کلنۍ بوديجه چمتو کيږي:

الف) پرمختيايي برنامې ب) د ملي اقتصاد د جوړښت برنامې

ج) امنيتي برنامې د) درې واړه سم دي

٤٥٤ - د کلنۍ بوديجې محتويات لاندې څيزونو ته شامل دي:

الف) د عوايدو او لګښتونو پلان ب) د بوديجې په هکله اجمالي معلومات

ج) د بوديجې د طرزالعمل مسوده د) درې واړه سم دي

٤٥٥ - د عوايدو او لګښتونو پلان لاندې کوم مطلب ته شامليږي؟

الف) د ځانګړو څيزونو اټکل چې په مالي کال کې ترلاسه کيږي

ب) د بوديجوي واحدونو پلان ج) ځانګړې وجهې د) هيڅ يو

٤٥٦ - د بې عوضه مرستو لپاره بوديجوي صلاحيت څه وخت چمتو کيږي؟

الف) د عوايدو او لګښتونو د پلان د چمتو کولو پر مهال

ب) د مالي کال په جريان کې

ج) د مالي کال له پيل څخه مخکې د) الف او ج سم دي

٤٥٧ - بوديجوي واحد عبارت دی له.................

الف) حقيقي شخصيت ب) د دولت حکمي شخصيت

ج) د ماليې وزارت د) هيڅ يو

۴۵۸ - لاندې کوم واحد ته لومړی بودیجویواحد ویل کیږي؟

الف) پارلمان ب) د مالیې وزارت

ج) د دولت حکمي شخصیت د) ب او ج

۴۵۹ - د خزاینو دفتر لاندې کومې ادارې ته ویل کیږي؟

الف) مستوفیتونه ب) د مالیې وزارت د خزاینو دفتر

ج) د اقتصاد وزارت د) الف او ب سم دي

۴۶۰ - محرم لګښتونه، لاندې کوم څیز ته ویل کیږي؟

الف) د سیمه ییزو ارګانونو لګښتونه ب) د ملي امنیت لګښتونه

ج) د کورنیو چارو وزارت لګښتونه د) ټول اوپراتیفي لګښتونه

۴۶۱ - د بودیجې د ترتیب زماني جدول، لاندې یوې نکتې ته شامل دی:

الف) د بودیجې څېړنه ب) د مسودې چمتو کول

ج) د بودیجې منظوري د) درې واړه

۴۶۲ - د عوایدو او د بودیجې د لګښتونو وړاندوینه څه ډول پړاوونه طی کوي؟

الف) د مالیې وزارت یې د بودیجې له کمېټې سره په مشوره مسوده چمتو کوي

ب) د مالیې وزارت یې د منظورۍ په موخه د وزیرانو شورا ته وړاندې کوي

ج) ملي شورا یې مطالعه کوي د) درې واړه سم دي

۴۶۳ - لاندې یو څیز، د عوایدو او د بودیجې د لګښت وړاندوینې ته شامل دی:

الف) د مالي پلان جوړوني د چارچوب ټاکل ب) د مصرفوونکو شمېر

ج) امنیتي شرایط او اوضاع د) د ولایتونو د نفوس شمېر

۴۶۴ - لاندې یوه اداره د بودیجې د غوښتنې د طرزالعمل د چمتو کولو صلاحیتلري:

الف) د اقتصاد وزارت ب) د مالیې وزارت ج) د چارو اداره د) پارلمان

۴۶۵ - لومړي بوديجوي واحدونه د............... مکلف دي:
الف) واحدونو په بشپړه څېړنه ب) برنامو او لومړيتوبونو په چمتو کولو
ج) ماليې په وزارت کې د تجربه لرونکو مامورينو په ګومارنه
د) درې واړه سم دي

۴۶۶ - د لاندې کوم واحد په واسطه بوديجه څېړل کيږي؟
الف) د ماليې وزارت ب) د اقتصاد وزارت
ج) د بوديجې کمېټه د) د خزاينو رياست

۴۶۷ - د بوديجې نهايي حدود د لاندې يوې ادارې له لورې منظوريږي:
الف) رئيس جمهور ب) د وزيرانو شورا ج) ملي شورا د) هېڅ يو

۴۶۸ - د بوديجې نهايي حدود، لاندېني يو مطلب ته شامل دي:
الف) د مالي پرمختيا د پروګرام راپور ب) د بوديجې د کمېټې سپارښتنې
ج) د مالي کال د عوايدو او لګښتونو بېلانس د) الف او ب سم دي

۴۶۹ - د ماليې وزارت لاندې يو څيز په بوديجوي پلان کې نه شاملوي:
الف) له طرزالعمل سره سم نه وي چمتو شوی
ب) لګښتونه يې له عوايدو ډېر وي
ج) مناسب مدارك نه وي ارائه شوي د) الف او ج سم دي

۴۷۰ - لاندې يوه اداره د مالي کال د بوديجې د تسويد صلاحيت لري:
الف) د ماليې وزارت ب) سيمه ييز ارګانونه
ج) د اقتصاد وزارت د) هېڅ يو

۴۷۱ - د بوديجې مسوده، لاندې يو څيز ته شامله ده:
الف) د بوديجې په هکله اجمالي معلومات
ب) د عوايدو او د بوديجې د مصارفو او تګلارې پلان
ج) د شتمنی او ژمنو صورت حساب د) درې واړه سم دي

۴۷۲ - د مالیې وزارت، د لاندې یو څیز په اساس د بودیجې مسوده چمتو کوي:

الف) د حکومت د مالي برنامو لومړیتوبونه
ب) د لومړیو بودیجوي واحدونو غوښتنې
ج) د منځمهالو بودیجوي سرچینو ځانګړي کول د) درې واړه سم دي

۴۷۳ - لاندې یوه اداره د بودیجې د تصویب صلاحیت لري:

الف) پارلمان ب) د سنا مجلس ج) د وزیرانو شورا د) د مالیې وزارت

۴۷۴ - د بودیجې مسوده د لاندې یوې شورا له لوري خپرل کیږي:

الف) ملي شورا ب) د وزیرانو شورا ج) د سنا مجلس د) هیڅ یو

۴۷۵ - د تخصیصاتو ځانګړې خبرتیا څه وخت صادریږي؟

الف) کله چې تخصیص وېشل شوی وي ب) د مالي کال په پیل کې
ج) کله چې بودیجوي صلاحیتونه شتون ولري د) ب او ج سم دي

۴۷۶ - د بېړنیو حالاتو د ذخایروتخصیص څه وخت صادریږي؟

الف) په بحراني حالاتو کې
ب) په هېواد کې د بېړني حالت د اعلان په صورت کې
ج) د ولسمشر د لازم لیدلو په اساس د) هیڅ یو

۴۷۷ - د پالیسي او بېړني حالت ذخایر لاندې یو څیز ته شامل دي:

الف) هغه وجهې چې وړاندې د بودیجې په پلان کې شامل شوي وي
ب) هغه وجهې چې ولسمشر د مالیې له وزارت سره په مشوره منظورې کړي وي
ج) غیر اختیارې وجهې چې د ولسمشر په صلاحیت کې دي
د) هیڅ یو

۴۷۸ - په لاندې یو حالت کې، په منظور شویو بودیجوي صلاحیتونو کې بدلونونه راځي:

الف) د بدلونونو توجیه کوونکي دلائل ب) د بودیجوي پلان نوي کول
ج) نوې پرمختیایي پریکړې د) سیاسي او اقتصادي بدلونونه

۴۷۹ - د سږني کال اضافي بوديجه په راتلونکي کال کې د کوم قانون په اساس لګول کیږي؟

الف) د تدارکاتو قانون ب) پر عايداتو د مالياتو قانون
ج) د مالي چارو او عامه مصرفونو د اداري قانون د) د بيمې قانون

۴۸۰ - آيا له سږ کال څخه راتلونکي کال ته د بوديجې لېږد قانوني مجوز لري؟

الف) هو ب) شايد ج) نه د) هېڅکله نه

۴۸۱ - لاندې يو وزارت د بوديجې د تنظيم او پلي کولو مسئوليت لري:

الف) د اقتصاد وزارت ب) د کانونو وزارت ج) د ماليې وزارت د) هېڅ يو

۴۸۲ - بوديجه خپل پړاوونه په دې توګه تېروي:

الف) تسويد ب) څېړنه او تدقيق ج) تصويب د) درې واړه

۴۸۳ - ملي بوديجه د لاندې يو مقام له لوري منظوريږي:

الف) ولسمشر ب) د ماليې وزير
ج) د چارو د ادارې رئيس(اداره امور) د) پارلمان

۴۸۴ - ـ لاندې يوه اداره د ملي عوايدو او شتمنيو د ساتنې مسئوليت لري:

الف) د چارو اداره ب) د خزاينو اداره ج) د افغانستان بانک د) هېڅ يو

۴۸۵ - لاندې يو اداري واحد، د فوق العاده لګښتونو د ځانګړي کولو صلاحيت لري:

الف) لومړنی واحد ب) دوهم واحد ج) درېيم واحد د) درواړه واحدونه

۴۸۶ - د بوديجې د تعديل يو شرط په لاندې ډول دی:

الف) په هغه صورت کې چې وړاندوينه يې شوې وي
ب) کله چې تعديل په بوديجوي صلاحيت کې له درج شوې اندازې څخه تېرى ونکړي
ج) کله چې غوښتنه د حکومت د لګښتونو له پروګرام سره سمه وي د) ب او ج

٤٨٧ - په لاندې یو حالت کې د مالیې وزارت د بودیجې په تعدیل مکلفه دی:

الف) په بیړني حالت کې ب) د ناکافي عوایدو او پورونو په صورت کې

ج) پرمختیایي لګښتونه د) هیڅ یو

٤٨٨ - هغه ډالۍ، هدیې او مرستې چې د خلکو له لوري د دولت په نوم تحویلیږي، لاندې اجرآت پکې په نظر کې نیول کیږي:

الف) د دولت حساب ته لیږدول کیږي ب) په کلنیو حسابونو کې داخلیږي

ج) د تادیاتو د مامور له لوري مستردیږي د) الف او ب سم دي

٤٨٩ - ښاروالۍ په کوم صورت کې کولای شي بانکي حسابونه پرانیزي؟

الف) د ولایت د والي د هوکړې په صورت

ب) د مستوفیتونو د هوکړې په صورت کې

ج) د اداري مجلس د هوکړې په صورت کې د) الف او ج سم دي

٤٩٠ - له ښاروالیو سره د دولت مالي مرسته د کومو شرایطو لاندې ده؟

الف) بې عوضه ب) پور ج) امانت د) سود

٤٩١ - د مالیې وزارت کولای شي چې لاندې یوې ادارې ته پور پیسې ورکړي:

الف) د کلیوالو چارو وزارت ب) د کانونو او پیترولیم وزارت

ج) ښاروالۍ د) له پیښو سره د مبارزې ریاست

٤٩٢ - په مالي چارو کې د ښاروالۍ یو مکلفیت په لاندې ډول دی:

الف) د مفتشینو د کمیټې رامنځته کول ب) د مالي او حساب مامورینو ګومارنه

ج) د خزانه دار ګومارل د) درې واړه سم دي

٤٩٣ - لاندې یو څیز د ښاروالیو د مالي مامورینو مسئولیتونو ته شامل دی:

الف) د مالي اسنادو ساتنه ب) مستوفیتونو ته د راپور ورکول

ج) د مالیې وزارت ته د راپور ورکول د) الف او ب سم دي

٤٩٤ - له داخلي تفتیش څخه موخه څه ده؟

الف) مشورتي فعالیتونه ب) د اداري د حیثیت ساتنه

ج) د اجراآتو ښه والی د) دري واړه سم دي

٤٩٥ - لاندې یو واحد په دولتي ادارو کې د مالي چارو د تفتیش صلاحیت لري:

الف) د مالیې وزارت د داخلي تفتیش اداره ب) د بودیجوي اداراتو داخلي تفتیش

ج) د چارو د ادارې داخلي تفتیش د) الف او ب سم دي

٤٩٦ - لاندې یوه اداره د مالیې وزارت په تفتیش کې نه شاملیږي:

الف) دولتي تصدي ګانې ب) بهرنۍ مؤسسې

ج) خصوصي شرکتونه د) دري واړه سم دي

٤٩٧ - د مالیې وزارت مفتشین نه شي کولای چې د لاندې یوې ادارې تفتیش او څیړنه وکړي:

الف) خصوصي تشبثات ب) بهرنۍ مؤسسې

ج) دریم واحدونه (ولسوالی) د) د جمهوري ریاست اداره

٤٩٨ - داخلي مفتشین لاندې یو صلاحیت لري:

الف) د مامورینو شخصي چارو ته لاسرسی

ب) د اداري د مشترکینو د وضعیت څیړنه

ج) د کمپیوټري (معلوماتي) سیستم راپورونو ته لاسرسی د) هېڅ یو

٤٩٩ - داخلي مفتشین مسئولیت چې څو له لاندې یو څیز څخه ډاډ تر لاسه کړي:

الف) اسناد ب) مخینه ج) د حسابونو صورت د) دري واړه

٥٠٠ - د راپور له ترلاسه کولو وروسته د تفتیش شویو ادارو یو مکلفیت ولیکئ:

الف) د راپور له ترلاسه کولو وروسته د ۱۵ ورځو په لړ کې ځواب ورکړي

ب) د داخلي تفتیش راپور له صلاحیت لرونکي مقام سره شریک کړي

ج) د داخلي تفتیش راپور په پام کې ونه نیسي د) الف او ب سم دي

۵۰۱ - انفلانیسون عبارت دی له.............

الف) لږ لګښتونه، ډېر عاید ب) لږ عاید، ډېر لګښتونه
ج) متوازن عواید او لګښتونه د) ب او ج سم دي

۵۰۲ - د عواید تصنیف، لاندې یو شمېر بابونو لرونکی دی:

الف) ۷ بابه ب) ۸ بابه ج) ۹ بابه د) ۴ بابه

۵۰۳ - لګښتونه په لاندې شمېر بابونو ته شامل دي:

الف) ۱۰ بابه ب) ۵ بابه ج) ۴ بابه د) ٦ بابه

۵۰٤ - انفلانیسون لاندې یو څیز ته شامل دی:

الف) د فزیکي پیسو کمښت ب) په دوامداره توګه د پانګې ډېرول
ج) د بودیجې کمېدل د) اقتصادي ورشکستګي

۵۰۵ - د پیسو ځانګړتیاوې عبارت دي له..................

الف) دوامدار والی ب) ثابت ارزښت ج) عمومي مقبولیت د) درې واړه

۵۰٦ - لاندې یو څیز د مالیې ځانګړتیاوو ته شامل دی:

الف) الزامي والی ب) متقابل خدمت نه لري
ج) اختیاري ده د) الف او ب سم دي

۵۰۷ - لاندې یو څیز، د محاسبې ځانګړتیاوې څرګندوي:

الف) د پانګې د تثبیت برنامه ده ب) د مالي چارو د اندازه کولو برنامه ده
ج) د لګښتونو سنجش دی د) عواید تثبیتوي

۵۰۸ - جاري شتمني له لاندې څلور څیزونو څخه یوه ته شامل دی:

الف) شتمني فزیکي او ثابته ده ب) ارزښت لرونکې پاڼې دي
ج) هغه شتمني ده چې په آسانۍ سره نغدې پیسې تبدیلوي د) هېڅ یو

۵۰۹ - پانګه څه ده؟

الف) هغه پیسې دي چې سوداګري پرې کیږي ب) ثابتې او ګرځنده شتمنۍ ته شامله ده
ج) د برخې ټوله ګټه ده د) استقراضي شتمني ده

۵۱۰ - مالي مدیریت له لاندې یو یا څو ځانګړنو څخه برخمن دی:

الف) مالي پلان جوړول	ب) مالي کنټرول

ج) مالي تصمیم نیونه	د) درې واړه سم دي

۵۱۱ - له سوداګرۍ څخه موخه څه ده؟

الف) د پانګې ساتنه	ب) د ګټې ترلاسه کول

ج) د سود ترلاسه کول	د) خلکو ته چوپړ

۵۱۲ - لاندې یو څیز د تخفیف تعاملاتو ته شامل دی:

الف) د بیمت کمول	ب) د عاید کمول	ج) د ګټې کمول	د) هېڅ یو

۵۱۳ - بِل هغه لیکلی سند دی چې......................

الف) د پېرونکي له لوري چمتو کیږي	ب) د پلورونکي له لوري چمتو کیږي

ج) دواړه لوري یې تصدیقوي	د) ب او ج سم دي

۵۱٤ - د بِل څرنګوالی، په لاندې درج شویو څیزونو کې شاملې دي:

الف) د جنس ځانګړتیاوې	ب) د جنس قېمت، ډول او کیفیت

ج) د جنس انداز او یا شمېر	د) درې واړه سم دي

۵۱۵ - درې ډوله معیاري راپور شتون لري، لاندې کوم ځواب سم دی؟

الف) معیاري راپور	ب) متنوع راپور	ج) الزامي راپور	د) درې واړه

۵۱٦ - مخارج د.............. په موخه کارول کیږي:

الف) ګټې	ب) قېمت	ب) کمولو	د) سود

۵۱۷ - لاندې یو څیز ته استهلاک ویل کیږي:

الف) د اجناسو ویجاړول	ب) د اجناسو د قېمت تدریجي کمول

ج) غیر معیاري اجناس	د) د جوړېدو وړ اجناس

۵۱۸ - د کال څلورمه، لاندې یو څیز ته ویل کیږي:

الف) درې میاشتې	ب) شپږ میاشتې	ج) دوه میاشتې	د) یو کال

۵۱۹ - د سیاق اصول په لاندې معنی نومول شوی:

الف) په هغه کې مالیه نه کښېودل کیږي ب) دولت د اجناسو قیمت کنټرولوي

ج) ددې اصولو مؤسس سیاق نومېده د) الف او ج سم دي

۵۲۰ - لاندې یو څیز ته، پرمختیایي مدارک ویل کیږي:

الف) هغه مدرک چې په پرمختیایي چارو کې کارول کیږي

ب) ټول ارزښت لروي مدارک

ج) هغه مدارک چې د ساتنې دي د) هیڅ یو

۵۲۱ - دولتي بودیجه، د لاندې یو معیار په اساس جوړیږي:

الف) برنامه ب) دېرورونکی ج) له صفر څخه د) درې واړه

۵۲۲ - لاندې یو دفتر ته ژورنال ویل کیږي:

الف) هغه اصلي کتاب دی چې ټولې معاملې پکې ثبتیږي

ب) هغه دوهم کتاب دی چې د مالي کال حساب پکې ثبتیږي

ج) هغه دریم کتاب دی چې لګول شوې بودیجه پکې درج کیږي د) ب او ج

۵۲۳ - په ژورنال کې تقسیمات د .... په نوم یادیږي:

الف) محاسبې ب) معاملې ج) پانګې د) صورت حساب

۵۲٤ - لاندې یوې ادارې ته د حسابدارۍ ځانګړې شوې ادارې ویل کیږي:

الف) مالي حسابداري ب) د لګښتونو حساب

ج) مالیاتي حسابداري د) درې واړه سم دي

۵۲۵ - د حسابدارۍ مؤظفین، دې دفتر ته ژورنال وايي:

الف) هغه دفتر چې د نېټې په اساس ټول ورځني معاملات ثبتوي

ب) هغه دفتر چې د حسابدارۍ چارې (عواید او لګښتونه) پکې درج کیږي

ج) هغه دفتر چې یو کلن مالي حساب تثبیتوي د) الف او ج سم دي

۵۲٦ - محاسبه باید په لاندې شمېر د حسابدارۍ پړاوونه تېر کړي:

الف) څلور پړاوه ب) درې پړاوه ج) پینځه پړاوه د) شپږ پړاوه

۵۲۷ - د محاسبې پړاوونه لاندې یو ځواب ته شامل دي:
الف) مالي معاملات او د ژورنال ثبت
ب) لیجر ته یې لېږل او د بېلانس چمتو کول
ج) مسابې، مالیاتي او مدیریتي
د) درې واړه سم دي

۵۲۸ - حساب لاندې یوې مالي معاملې ته ویل کیږي:
الف) په ژورنال کې ثبت
ب) په لیجر کې ثبت
ج) وروستی سنجش
د) هېڅ یو

۵۲۹ - د ژورنال لغوي معنی په لاندې معناګانو کې شته:
الف) د ثبت دفتر
ب) د درجولو کتاب
ج) د ورځني یادښت کتاب
د) بیلانس

۵۳۰ - د بودیجې د لګولو څرنګوالی د لاندې یو صلاحیت لرونکي ارګان په واسطه څارل کیږي:
الف) درې ګونې قوې
ب) د مالیې وزارت
ج) جمهوري ریاست
د) هېڅ یو

۵۳۱ - دولتي بودیجه د لاندې کوم معیار په اساس تصنیف او چمتو کیږي؟
الف) د افغانستان د ملي پرمختګ استراتیژي
ب) د درې ګونو قواوو ترکیب
ج) د هېواد د نفوس شمېر
د) د ملیتونو په اساس سهمیه

۵۳۲ - په بودیجوي برنامه جوړولو کې، لاندې یو څیز په نظر کې نیول کیږي؟
الف) پرمختیاي او سکتوري چارې
ب) د تېر کال په پرتله د لګښت د ظرفیت کچه
ج) د حکومت پالیسي
د) درې واړه سم دي

۵۳۳ - د بودیجې څرګندې ځانګړتیاوې، په لاندې ډول دي:
الف) د بودیجې د یووالي اصل
ب) د بودیجې د تعادل او جامعیت اصل
ج) د بودیجې د شاملیت اصل
د) ټول سم دي

۵۳٤ - مستقیمه مالیه، هغې مالیې ته ویل کیږي چې..............

الف) مالیه ورکوونکی حکمي شخصیت وي

ب) مالیه ورکوونکی حقیقي شخصیت وي

ج) مالیه ورکوونکی په ګټه کې برخه ولري

د) مالیه ورکوونکی ملي سوداګر وي

۵۳۵ - کله چې د مالیې ورکولو مسئول، د مالیې د ورکولو په چارو کې بل شخص د خپل استازي په توګه وګوماري، دې ته د .... مالیه ویل کیږي:

الف) الزامي مالیه ب) غیر مستقیمه مالیه ج) تکتي مالیه د) هیڅ یو

۵۳٦ - له دې لاملونو څخه یې یو په هېواد کې د اقتصادي ورشکستګي لامل ګرځي:

الف) اداري فساد ب) د مالي کنټرول نه شتون

ج) د مجازاتو نه شتون د) درې واړه

۵۳۷ - لاندې څیزونو ته ثابته مالیه ویل کیږي:

الف) وارداتي او صادراتي مالونه ب) د لېږد وسایط او قراردادیان

ج) کوچني تندارتونونه او تشبثات د) درې واړه سم دي

۵۳۸ - هغه کسان چې د (مؤقت) فعالیت جواز ونلري، د څو سلنه مالیې تابع ګرځي؟

الف) ٪۳ ب) ٪٦ ج) ٪۵ د) ٪۱۰

۵۳۹ - لاندې یو سیستم د تشخیص او د تشخیصي شمېرې د چاپ وړتیا لري:

الف) د TIN سیستم ب) د سیګناس سیستم

ج) د آفمیس سیستم د) ب او ج

۵٤۰ - لاندې یوه عایداتي سرچینې د مالیې تابع نه ګرځي:

الف) بخششونه ب) ډالۍ ج) جائزې د) درې واړه

سرچينې

۱. پر عايداتو د ماليـاتو قـانون، (۱۷۱) ګـڼـه، نېټـه: ۱۳۸۷/۱۲/۲۷، د مجلس د مصـوبې شمېره (۱۱۷) د ملي شورا د دواړو مجلسونو ګډ هيئت. د عدليې وزارت ۱۳۸۸
۲. د مالي چارو او عامه مصارفو قانون، رسمي جريده ۸۵٦ ګڼه، نېټه ۱۳۸٤/٤/٦
۳. د مـالي چـارو او عامـه مصـارفو د تنظـيم مقـرره، رسـمي جريـده، ۸۹۳ ګـڼـه، نېټـه: ۱۳۸۵/۵/۵ (د ماليې وزارت)
٤. د تدارکاتو قانون، رسمي جريده، ۹۵۷ ګڼه، نېټه: ۱۳۸۷/۵/۱ لمريز.

د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
۳٤۱	ج	۳٦۱	د	۳۸۱	الف	٤۰۱	ب	٤۲۱	الف
۳٤۲	ب	۳٦۲	الف	۳۸۲	ج	٤۰۲	الف	٤۲۲	ب
۳٤۳	د	۳٦۳	ب	۳۸۳	ب	٤۰۳	ج	٤۲۳	ج
۳٤٤	ج	۳٦٤	د	۳۸٤	د	٤۰٤	د	٤۲٤	د
۳٤۵	الف	۳٦۵	ج	۳۸۵	ج	٤۰۵	ب	٤۲۵	ب
۳٤٦	ج	۳٦٦	الف	۳۸٦	ج	٤۰٦	ج	٤۲٦	د
۳٤۷	الف	۳٦۷	الف	۳۸۷	الف	٤۰۷	ب	٤۲۷	الف
۳٤۸	ب	۳٦۸	ج	۳۸۸	ب	٤۰۸	الف	٤۲۸	ب
۳٤۹	د	۳٦۹	ب	۳۸۹	د	٤۰۹	د	٤۲۹	ج
۳۵۰	ب	۳۷۰	ج	۳۹۰	الف	٤۱۰	د	٤۳۰	الف
۳۵۱	د	۳۷۱	ب	۳۹۱	ج	٤۱۱	ب	٤۳۱	ج
۳۵۲	الف	۳۷۲	د	۳۹۲	د	٤۱۲	الف	٤۳۲	الف
۳۵۳	ب	۳۷۳	د	۳۹۳	الف	٤۱۳	ج	٤۳۳	ب
۳۵٤	د	۳۷٤	ج	۳۹٤	ب	٤۱٤	ب	٤۳٤	ب
۳۵۵	ج	۳۷۵	الف	۳۹۵	ب	٤۱۵	الف	٤۳۵	ج
۳۵٦	د	۳۷٦	ب	۳۹٦	الف	٤۱٦	د	٤۳٦	د
۳۵۷	د	۳۷۷	الف	۳۹۷	ج	٤۱۷	الف	٤۳۷	الف
۳۵۸	الف	۳۷۸	د	۳۹۸	د	٤۱۸	د	٤۳۸	ب
۳۵۹	د	۳۷۹	ج	۳۹۹	الف	٤۱۹	ب	٤۳۹	ج
۳٦۰	د	۳۸۰	ب	٤۰۰	ج	٤۲۰	د	٤٤۰	د

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
٤٤١	ب	٤٦١	د	٤٨١	ج	٥٠١	ب	٥٢١	د
٤٤٢	ج	٤٦٢	د	٤٨٢	د	٥٠٢	ج	٥٢٢	الف
٤٤٣	الف	٤٦٣	الف	٤٨٣	الف	٥٠٣	ب	٥٢٣	ب
٤٤٤	ج	٤٦٤	ب	٤٨٤	ب	٥٠٤	الف	٥٢٤	د
٤٤٥	ج	٤٦٥	د	٤٨٥	الف	٥٠٥	د	٥٢٥	الف
٤٤٦	الف	٤٦٦	ج	٤٨٦	د	٥٠٦	د	٥٢٦	ج
٤٤٧	ج	٤٦٧	ب	٤٨٧	ب	٥٠٧	ب	٥٢٧	د
٤٤٨	ب	٤٦٨	د	٤٨٨	د	٥٠٨	ج	٥٢٨	ب
٤٤٩	د	٤٦٩	د	٤٨٩	ب	٥٠٩	الف	٥٢٩	ج
٤٥٠	الف	٤٧٠	الف	٤٩٠	الف	٥١٠	د	٥٣٠	الف
٤٥١	الف	٤٧١	د	٤٩١	ج	٥١١	ب	٥٣١	الف
٤٥٢	د	٤٧٢	د	٤٩٢	د	٥١٢	ج	٥٣٢	د
٤٥٣	د	٤٧٣	الف	٤٩٣	د	٥١٣	ب	٥٣٣	د
٤٥٤	د	٤٧٤	ب	٤٩٤	د	٥١٤	د	٥٣٤	ب
٤٥٥	الف	٤٧٥	ج	٤٩٥	د	٥١٥	د	٥٣٥	ب
٤٥٦	الف	٤٧٦	ب	٤٩٦	الف	٥١٦	الف	٥٣٦	د
٤٥٧	ب	٤٧٧	ب	٤٩٧	ب	٥١٧	ب	٥٣٧	د
٤٥٨	ج	٤٧٨	الف	٤٩٨	ج	٥١٨	الف	٥٣٨	الف
٤٥٩	د	٤٧٩	ج	٤٩٩	د	٥١٩	ج	٥٣٩	ب
٤٦٠	ب	٤٨٠	ب	٥٠٠	الف	٥٢٠	الف	٥٤٠	د

پینځم څپرکی

د افغانستان ملکي خدمتونه

لومړۍ برخه- رخصتي

۵٤۱ - د ملکي خدمتونو کارکوونکي په یـو کـال کـې لـه مـزد سره د .... رخصتي مستحق دي:

الف) ۹۰ ورځې ب) ۸۰ ورځې ج) ۵۰ ورځې د) ٦۰ ورځې

۵٤۲ - د حج د فریضې د ادا کولو د رخصتي موده په لاندې ډول ده:

الف) ۳۰ ورځې ب) ۵۰ ورځې ج) ۴۵ ورځې د) ٦۰ ورځې

۵٤۳ - په یو کال کې له مزد سره د تفریحي رخصتي موده په لاندې ډول ده:

الف) ۳۰ ورځې ب) ۲۰ ورځې ج) ۱۵ ورځې د) ۴۰ ورځې

۵٤٤ - په یو کال کې له مزد سره د ضروري رخصتیو موده څومره ده؟

الف) ۲۰ ورځې ب) ۱۵ ورځې ج) ۳۰ ورځې د) ۱۰ ورځې

۵٤۵ - غیر طبیعي یا غبرگوني زېږون څو ورځې اضافي رخصتي لري؟

الف) ۱۰ ورځې ب) ۱۵ ورځې ج) ۵ ورځې د) ۲۰ ورځې

۵٤٦ - د کارکوونکي د خبرتیا په اساس د ناروغۍ رخصتي تر څو ورځو پـورې د اعتبار وړ ده؟

الف) ۱۰ ورځې ب) ۳ ورځې ج) ۵ ورځې د) ۱۵ ورځې

۵٤۷ - که حاجي له ۴۵ ورځو څخه ډېر اداري ته حاضر نه شي، لاندې یو څیز پلی کیږي:

الف) غیر حاضر (ناسوب) ګڼل کیږي
ب) د نورو رخصتیو په ورځو کې یې محاسبه کیږي
ج) د اضافي رخصتی مستحق نه ګرځي
د) د ارشاد، حج او اوقافو له وزارت څخه به تصدیق راوړي

۵٤۸ - د کم عمره (له ۱۸ کلونو کم) کارکوونکي د رخصتی موده څو ورځې ده؟

الف) ۲۵ ورځې ب) ۳۰ ورځې ج) ۲۰ ورځې د) هېڅ یو

۵٤۹ - تر څمکې لاندې او د دروند کار تر سره کوونکي، له مزد سره په کال کې څو ورځې رخصتی لري؟

الف) ۴۰ ورځې ب) ۲۵ ورځې ج) ۳۰ ورځې د) ۳۵ ورځې

۵۵۰ - د ملکي خدمتونو د کارکوونکو تفریحي رخصتي څه ډول اجرا کیږي؟

الف) په هرو شپږو میاشتو کې ب) له نوبتي جدول سره سم
ج) په یو ځل د) درې واړه سم دي

۵۵۱ - د دولتي کار کوونکو قانوني رخصتی له لاندې کومو امتیازاتو څخه برخمنې دي؟

الف) له (میاشتیني) معاش سره رخصتي ب) له معاش پرته رخصتي
ج) اضافي امتیازات د) د معاش او امتیاز کمبدل

۵۵۲ - که چېرې دولتي کار کوونکي له قانوني (تفریحي) رخصتیو څخه ګټه پورته نکړي، اداره د لاندې کوم کار په تر سره کولو مکلفه ده؟

الف) یو میاشتینی بخششي معاش ورکوي ب) شل ورځنی اضافي معاش ورکوي
ج) هېڅ ډول امتیازات نه لري د) الف او ب سم دي

۵۵۳ - لاندې یو څیز د دولتي مامورینو له مزد سره په رخصتیو کې شامل دی:

الف) ملي رخصتی ب) مذهبي رخصتی
ج) تفریحي رخصتی د) درې واړه سم دي

۵۵٤ - لاندې يوه ورځ په مذهبي رخصتيو کې شامله ده:
الف) د محرم لسم ب) د زمري ۲۸ ج) د رمضان لومړۍ ورځ د) الف او ج

۵۵۵ - لاندې يوه ورځ په ملي رخصتيو کې شامله ده:
الف) د احمدشاه مسعود د تلين ورځ ب) د لوی اختر ورځ
ج) د جمعې ورځې د) هېڅ يو

۵۵٦ - د غويي د ۸ له رخصتی څخه موخه څه ده؟
الف) د افغانستان خپلواکي ب) د اسلامي انقلاب د بريا ورځ
ج) د بيرغ د ورځې لمانځنه د) هېڅ يو

۵۵۷ - د ربيع الاول دولسمه يې د لاندې يو مناسبت په اساس رخصت کړې ده:
الف) د عاشوراء ورځ ب) نبوي مولود
ج) د پيغمبر صلی الله عليه وسلم وفات د) الف او ب سم دي

۵۵۸ - په لاندې يوه ورځ کې شوريان له ماتې او د خلکو له پاڅون سره مخ شول:
الف) د غويي ۸ ب) د زمري ۲۸ ج) د سلواغې ۲٦ د) د مرغومي ۱۰

۵۵۹ - نوي ګومارل شوي کارکوونکي تر .... پورې له تفريحي رخصتيو کار نشي اخيستلای؟
الف) ۸ مياشتې ب) ۱۰ مياشتې ج) ۱۱ مياشتې د) يو کال

۵٦۰ - د لاندې يو مناسبت په اساس ضروري رخصتيانې د پلي کېدو وړ دي:
الف) د پلار، مور، خور يا ورور مړينه ب) د کاکا، ماما، عمه يا خاله مړينه
ج) د خسر او خواښې مړينه يا د ماشوم زېږون د) درې واړه سم دي

۵٦۱ - د کومو معيارونو په اساس د ناروغۍ اضافي رخصتی د محاسبې او اجراء وړ دي؟
الف) د سيمې د اوسېدونکو په تصديق
ب) له معتبرو مرکزونو څخه صحيي تصديق
ج) د محکمې وثيقه د) هېڅ يو

۵٦۲ - د زېږون رخصتی څه ډول محاسبه کیږي؟

الف) له زېږون څخه وروسته
ب) له زېږون څخه دوه میاشتې مخکې
ج) له زېږون څخه یوه میاشتې مخکې او ۳ میاشتې وروسته
د) له زېږون څخه درې میاشتې مخکې

۵٦۳ - په لاندې کوم یو حالت کې له تفریحي رخصتیو څخه ګټه نه شو اخیستلای؟

الف) کاري تراکم ب) اضطراري حالت
ج) د ادارې له توافق پرته د) درې واړه

۵٦٤ - آیا له مزد سره د کارکوونکي رخصتي د ترفېع او تقاعد په سیستم کې محاسبه کیږي؟

الف) نه ب) هو ج) شاید د) هېڅکله نه

۵٦۵ - د اونۍ په لړ کې لاندې کوم کاري ساعتونه له مزد سره رخصتي ګڼل کیږي؟

الف) ۲۱-۱ ب) ۷-۸ ج) ۱۱-۱۲ د) ۴-۵

۵٦٦ - لاندې کوم څیز د مامور د رخصتی پر مهال د هغه له معاش څخه کمیږي؟

الف) اضافه کاري ب) مأکول ج) تقاعد د) درې واړه سم دي

۵٦۷ - که چېرې د ادارې له سپارښتنې پرته کار کوونکی دندې ته حاضر نه شي، څه ډول اجراآت کیږي؟

الف) رخصتي ګڼل کیږي ب) ناسوب ګڼل کیږي
ج) ناروغ ګڼل کیږي د) ب او جـ سم دي

۵٦۸ - له څو ورځنې غیابت څخه وروسته دولتي کارکوونکي منفکیږي؟

الف) پرلپسې ۲۱ ورځې ب) پرلپسې ۳۰ ورځې
ج) پرلپسې ۲۰ ورځې د) پرلپسې ۱۵ ورځې

۵۶۹- په کومو حالاتو کې اداره نشي کولای کارکوونکی له خپل اړوند بست څخه منفک کړي؟

الف) د موجه دلایلو په شتون کې ب) د روغتیایي تصدیق په لرلو
ج) د چاپېريالي فشار په صورت کې د) الف او ب سم دي

۵۷۰- د غیر حاضر کارکوونکي انفکاک، د لاندې کوم مقام صلاحیت دی؟

الف) د ګومارنې د منظوررولو مقام ب) د ادارې رئیس یا مرستیال
ج) د بشري سرچینو رئیس د) اداري اصلاحات

۵۷۱- منفک شوی کارکوونکی په لاندې حالت کې شتون لري:

الف) له معاش سره انتظار ب) دايمي انفصال ج) څنله د) هېڅ یو

۵۷۲- منفک شوي کار کوونکي څه ډول کولای شي بیاځلي ملکي خدمتونو ته لاره پیدا کړي؟

الف) د شپږو کاري میاشتو په تېرېدو ب) د یوې میاشتې کاري فاصلې په تېرېدو
ج) د یو کال په تېرېدو د) له انفکاک څخه دوه کاله وروسته

۵۷۳- په لاندې کوم حالات کې مامور له انفصال څخه یو کال وروسته ګومارل کیږي؟

الف) د استعفاء په حالت کې ب) له یو کلن څنله وروسته چې تبرئه شي
ج) کله چې منفي ارزيابي شي د) درې واړه سم دي

۵۷٤- په لاندې یو حالت کې مامور نه شي کولای چې له انفصال وروسته بیاځلي ملکي خدمتونو ته لاره پیدا کړي:

الف) له معاش سره د انتظار په حالت کې ب) د ټاکنو له پایلو وروسته
ج) د ادارې د انحلال یا ادغام په حالت کې د) درې واړه سم دي

۵۷۵- په لاندې یو حالت کې، مامور هېڅکله هم ملکي خدمتونو ته لاره نشي موندلای:

الف) کله چې د اداري فساد په جرم په ۵ کاله حبس محکوم شوی وي
ب) کله چې په قصدي توګه دنده پرېږدي
ج) کله چې د ادارې له لوري انفکاک تر سره شوی وي د) الف او ب

۵۷٦ - که چېرې مامور د اداري فساد د جرم له امله په یو کال حبس محکوم شي، د لاندې یو قانوني شرط تابع ګرځي:

الف) د لسو کلونو لپاره له کاره محرومیږي
ب) د ۵ کلونو لپاره له کاره محرومیږي
ج) هېڅکله نه ګومارل کیږي د) شپږ میاشتې وروسته ګومارل کیږي

۵۷۷ - د خدمتي کارکوونکو قانوني رخصتی، د لاندې یو حالت تابع دي:

الف) د ملکي خدمتونو د کار کوونکو په څېر ب) له ځانګړو قوانینو سره سم
ج) له رخصتی څخه ګټه نه شي پورته کولای د) هېڅ یو

۵۷۸ - د بالمقطع کار کوونکو رخصتی لاندې یو شرط تابع دي:

الف) له دولتي قانون سره سم ب) له ځانګړي طرزالعمل سره سم
ج) د دواړو اړخونو د هوکړې په اساس د) الف او ج سم دي

۵۷۹ - د بهرنیو مؤسسو رخصتی، لاندې یو حالت ته شاملې دي:

الف) یواځې له داخلي کړنلارې کار اخلي ب) د بهرنیو قواعدو تابع دي
ج) د دولت پر قانون سربېره، له داخلي اصولو کار اخلي د) الف او ج سم دي

۵۸۰ - په لاندې مسئولینو کې یو یې د حاضرۍ په دفتر کې د کنترول او اجراآتو واک لري:

الف) د اداري رئیس ب) د بشري سرچینو رئیس
ج) د حاضرۍ مدیر د) درې واړه

۵۸۱ - دولتي کارکوونکي پر میاشتني مزد سربېره، له لاندې یو حق څخه برخمن دي:

الف) د دایمي قرارداد کولو حق
ب) له قانوني رخصتیو څخه د ګټې اخیستنې حق
ج) په خدمت کې د داخلو زده کړو حق د) درې واړه سم دي

۵۸۲ - روغتیایي بیمه لاندې کومو ځواب ته شامله ده؟

الف) د کارکوونکي حق ب) د کارکوونکي امتیاز
ج) د کار شرایط د) د کارکوونکي د مزد برخه

۵۸۳ - تولنیز تأمینات لاندې یو څیز ته شامل دي:
الف) میاشتینی مزد ب) مسلکي امتیازات ج) د لیږد وسایط د) الف اوج

۵۸٤ - مأکول لاندې یو جزء ته شامل دی:
الف) تولنیز تأمینات ب) بیمه ج) امتیاز د) هېڅ یو

۵۸۵ - په کار کې د روغتیایي او ساتنیزو شرایطو تأمین، په لاندې شمېر ډولونه لري:
الف) ۸ ډوله ب) ٦ ډوله ج) ۱۰ ډوله د) ۵ ډوله

۵۸٦ - لاندې یو څیز ساتنیزو (ایمني) شرایطو ته شامل دی:
الف) د ساتنیزو تخنیکونو زده کړه
ب) د ثابتو او گرځنده روغتیایي مرکزونو جوړول
ج) د کارکوونکو روغتیاي معاینات د) درې واړه سم دي

۵۸۷ - دولتي کارکوونکو ته د استوگنځي پیدا کول لاندې یو څیز ته شامل دي:
الف) تولنیز تأمینات ب) د ساتنیزو شرایطو تأمین ج) مرسته د) هېڅ یو

۵۸۸ - د ملکي خدمتونو د کارکوونکو تقاعد لاندې یو څیز ته شامل دی:
الف) مسلکي امتیاز ب) میاشتینی سپما
ج) تولنیز تأمینات د) الف او ج

۵۸۹ - د کار په برخه کې د ناوړه پېښو تشخیص، د لاندې اشخاصو مکلفیت دی:
الف) مأمور ب) اداره ج) دخیل اړخونه د) چاپېریال

۵۹۰ - د رسمي سفرونو په لړ کې د ملکي خدمتونو کارکوونکي له لاندې امتیاز څخه برخمن دي:
الف) د جیب خرچه ب) سفریه ج) کرایه د) درې واړه سم دي

۵۹۱ - په ملکي خدمتونو کې د څو ډوله مکافاتو وړاندوینه شوې ده؟

الف) ۱۰ ډوله ب) ۵ ډوله ج) ٦ ډوله د) ۸ ډوله

۵۹۲ - د دولتي کار کوونکو مکافاتو په لاندې اجزاو کې شامل دي:

الف) ستاینلیکونه ب) تحسین لیک
ج) نغدي مکافات او مډال د) درې واړه

۵۹۳ - لاندې کوم څیز په شغلي مصئونیت کې شامل دی؟

الف) له قانوني مجوز پرته له کاره نه محروموول ب) د انساني کرامت ساتنه
ج) د کار لپاره د وړ او مصئون چاپېریال برابرول د) درې واړه سم دي

۵۹٤ - دولتي کار کوونکي په لاندې یو عمر کې تقاعدیږي:

الف) ٦۵ کلنی ب) ۵۵ کلنی ج) ٦۴ کلنی د) ۷۰ کلنی

۵۹۵ - لاندې یو کال د تقاعد دلیل او د متقاعد کار کوونکي د خدمت دورې ته شاملیږي:

الف) ۲۵ کاله خدمت ب) ۴۰ کاله خدمت ج) ۳۵ کاله خدمت د) هېڅ یو

۵۹٦ - دولتي کار کوونکي د خدمت په لاندې دورې کې کولای شي داوطلبانه د تقاعد غوښتنه وکړي:

الف) له ۳۰ کاله خدمت وروسته ب) له ۲۰ کاله بالفعل خدمت وروسته
ج) له ۲۵ کاله خدمت وروسته د) له ۴۰ کاله خدمت وروسته

۵۹۷ - کار کوونکی په لاندې کوم عمر کې کولای شي د تقاعد غوښتنه وکړي؟

الف) ۴۰ کلنی کې ب) ۵۵ کلنی کې ج) ۵۰ کلنی کې د) هېڅ یو

۵۹۸ - د کار کوونکي څو سلنه میاشتینی مزد د هغه د تقاعد په خزانه کې ذخیره کیږي؟

الف) ۸ سلنه ب) ۷ سلنه ج) ۱۰ سلنه د) ٦ سلنه

۵۹۹ - په لاندې کوم حالت کې کارکوونکی نشي- کولای د تقاعد غوښتنه وکړي؟

الف) له ۵۵ کلنۍ څخه وړاندې ب) د دندې له پرېښودو وړاندې

ج) د ۲۵ کاله خدمت له بشپړېدو وړاندې د) الف او ج سم دي

۶۰۰ - د کارکوونکي تقاعد څنګه ورکول کېږي؟

الف) د اقساطو په بڼه ب) په یو ځل ج) په دوامداره توګه د) هر کال

۶۰۱ - په لاندې کوم حالت کې کارکوونکی کولای شي چې د خدمت دورې یا قانوني عمر ته له کتو پرته د تقاعد غوښتنه وکړي؟

الف) ۷۰ کلنۍ ب) دوامداره ناروغي ج) د خدمت پرېښودل د) هېڅ یو

۶۰۲ - په لاندې کوم حالت کې د کار کوونکي ورثه کولای شي چې د خدمت دورو یا قانوني عمر ته له کتو پرته د اړوند کار کوونکي د تقاعد غوښتنه وکړي؟

الف) د کارکوونکي مړینه ب) د کار کوونکي ورکېدل

ج) له دندې تېښته د) الف او ب

۶۰۳ - په میاشتني مزد کې ډېروالی، د لاندینیو شرایطو تابع ده:

الف) غیر مساعد طبیعي او اقلیمي شرایط ب) سخت اقتصادي او ټولنیز شرایط

ج) تر ځمکې لاندې او درانده کارونه کول د) درې واړه سم دي

۶۰۴ - د کاري ساعت په پرتله د اضافه کاري د هر ساعت مزد څو سلنه دی؟

الف) ۸ سلنه ب) ٦ سلنه ج) ۲۵ سلنه د) ۱۰ سلنه

۶۰۵ - د رخصتیو په ورځو کې د اضافه کاری د هر ساعت مزد څو سلنه دی؟

الف) ۵۰ سلنه ب) ۲۵ سلنه ج) ۳۰ سلنه د) ۱۵ سلنه

۶۰۶ - اضافه کاري د مامور حق دی او که امتیاز؟

الف) امتیاز ب) د کار کوونکي حق ج) د معاش برخه د) هېڅ یو

۶۰۷ - اضافه کاري څنګه سنجش او ورکول کیږي؟

الف) له ټول تخصیص څخه ۸ سلنه ب) له ټول تخصیص څخه ۱۰ سلنه
ج) له پرمختیایي کوډ څخه ۱۲ سلنه د) د ج ځواب سم دی

۶۰۸ - د لاندې یو دلیل پر بنسټ د اضافه کارۍ مزد ورکول کیږي:

الف) د ناوړه تولیدي او ټولنیزو پېښو له واقع کېدو څخه د مخنیوي په موخه
ب) د نه ځنډېدونکو کارونو د تر سره کولو په موخه
ج) د درول شویو کارونو د جبران کولو په موخه ب) درې واړه سم دي

۶۰۹ - لاندې یو څیز د اضافه کارۍ په لېست کې شاملېدای نه شي؟

الف) امېدوارې ښځې ب) درانه کارکوونکي
ج) ناروغ کار کوونکي د) الف او ب

۶۱۰ - لاندې کوم څیز د مکلي خدمتونو د کارکوونکو د حق برخه ګڼل کیږي؟

الف) زده کړه ب) خدمت ج) تبدیلي د) انفکاک

۶۱۱ - حاضري له هغه کتاب څخه عبارت ده چې............

الف) افقي ستنې لري ب) د کارکوونکي حضور او غیابت تشخیصوي
ج) د کار کوونکي شتون تثبیتوي د) ب او ج سم دي

۶۱۲ - که چېرې د ناسوب (غیرحاضر) کار کوونکي خانه قید شي، څه ډول اجراآت کیږي؟

الف) معاش یې کمیږي ب) له ضمایمو سره یې یو ورځینی معاش کمیږي
ج) رخصت ګڼل کیږي د) هیڅ یو

۶۱۳ - که د کارکوونکي ناسوبتیا رخصت وګڼل شي، څه ډول اجراآت کیږي؟

الف) یو ورځینی مزد یې کمیږي ب) ناسوب ګڼل کیږي
ج) یو ورځینی مأکول یې کمیږي د) سوب (حاضر) ګڼل کیږي

٦١٤ - که کار کوونکي په قيد شوې خانه لاسليک وکړي، څه ډول اجرآت کيږي؟

الف) ناسوب ګڼل کيږي ب) يو ورځينى مزد يې کميږي

ج) تأديبيږي د) ب او ج سم دي

٦١٥ - که چېرې کار کوونکی خپلې راتلونکې ورځې هم لاسليک کړي، څه ډول معامله ورسره کيږي؟

الف) تأديبيږي ب) سپارښتنه ورته کيږي

ج) ګواښ ورته کيږي د) درې واړه سم دي

٦١٦ - هغه کار کوونکی چې د خپلو ټولو همکارانو خانې په قصدي ډول يا تېروتنه کې لاسليک کړيؤ د .... مستحق ګڼل کيږي:

الف) د معاش د کمولو ب) تبديلی ج) سپارښتنې د) ګواښ

٦١٧ - په سور قلم يا پېنسل سره د حاضري لاسليک کوونکی په دې توګه مجازاتيږي:

الف) سپارښتنه ب) معاش يې کميږي ج) قرارداد فسخ کيږي د) هيڅ يو

٦١٨ - تأديب لاندې يو پړاو ته شامليږي:

الف) سپارښتنه ب) ګواښ ج) د معاش کموالی د) درې واړه سم دي

٦١٩ - تر........... مودې پورې له خبرتيا پرته د کارکوونکي غيابت ناسوبتيا ګڼل کيږي:

الف) لس ورځې ب) درې ورځې ج) پينځه ورځې د) اته ورځې

٦٢٠ - په کومو حالاتو کې د کارکوونکي حاضري معاف کيږي؟

الف) شفاهي خبرتيا ب) ليکلې خبرتيا

ج) موجه عذر د) هيڅ يو

٦٢١ - که چېرې د کارکوونکي ناسوبتيا غير موجه وګڼل شي او لس ورځې دوام وکړي، لاندې کوم څيز پلی کيږي؟

الف) معاش يې کميږي ب) د هغه په کاري دوره کې محاسبه کيږي

ج) په سجل (د کتنې په پاڼه) کې ثبتيږي د) معاف کيږي

۶۲۲ - آیا د کار کوونکي غیر مسلسله ناسوبتیا د هغه پـه ترفیـع او تقاعـد کـې محاسبه کیږي؟

الف) نه ب) هو ج) شاید د) کله، کله

۶۲۳ - د کار له قانون سره سم په لاندې یو حالت کـې لـه کـار کـوونکي سره قرارداد فسخ کیږي؟

الف) له شل ورځو ډېر مسلسل غیابت

ب) د (۹۵ مادې) د تأدیبي مؤیداتو پلي کېدل

ج) له کار څخه د تېښتې په موخه پلمې لټول د) الف او ب سم دي

۶۲٤ - په لاندې یو حالت کې د کار کوونکي حقوق ځنډول کیږي:

الف) مسلسل غیابت ب) د جرائمو تر سره کول

ج) له دندې تېښته د) هېڅ یو

۶۲۵ - د حقوقو د ځنډېدو په موده کې کارکوونکی د............... په جریان کې وي:

الف) نظارت خونه ب) توقیف ج) څېړنې د) درې واړه

۶۲۶ - په لاندې کوم حالت کې د کار کوونکي ځنډ لـرې او د ځنـډ د دورې حقوق او امتیازات یې ورکول کیږي؟

الف) کله چې کار کوونکی په تېښته تورن وي

ب) کله یې چې محکمه برئ الذمه وګڼي

ج) کله چې په ضمانت له بنده خوشې شي د) الف او ج سم دي

۶۲۷ - په لاندې یو حالت کې هم کـار کـوونکی کـولای شي چـې د ځنـډ د دورې له حقوقو او امتیازاتو څخه برخمن شي:

الف) کله چې څارنوال د نه څارنې قرار صادر کړي ب) کله چې تورن وتښتي

ج) کله چې لګول شوی تور د اخلاقي فساد له امله وي د) هېڅ یو

۶۲۸ - لاندې یو څیز د تورن کارکوونکي د حقوقـو او امتیـازاتو د نـه ترلاسـه کېدو لامل ګرځي:

الف) مړینه ب) ورکېدل ج) تنفیذي حبس د) انفصال

۶۲۹ - په لاندې یو حالت کې تورن کارکوونکی کولای شي چې له خپلو حقوقو برخمن شي:

الف) متوسط حبس ب) تعلیقي حبس ج) تنفیذي حبس د) هیڅ یو

۶۳۰ - د کار کوونکي ارتقاء او ترفیع په لاندې یو حالت کې ځنډول کیږي:

الف) تنفیذي حبس ب) دوام حبس ج) تعلیقي حبس د) الف او ب

۶۳۱ - هغه افغانان چې د نورو هېوادونو تابعیت ولري، په لاندې یوه برخه کې شاملیږي:

الف) دولتي کار کوونکی ب) ډیپلومات ج) سفیر د) هیڅ یو

۶۳۲ - د ملکي خدمتونو کار کوونکي د ماموریت په جریان کې په لاندې یو موقف کې راځي:

الف) اصلي او خدمتي موقف ب) د زده کړو او عسکرۍ موقف
ج) د انفصال موقف د) درې واړه سم دي

۶۳۳ - خدمتي موقف هغه موقف ته ویل کیږي چې ....

الف) کار کوونکي پر اصلي دنده سربېره په خالي بست کې وګومارل شي
ب) له اداري بهر د سرپرست په توګه وګومارل شي
ج) له اصلي بست څخه خالي بست ته تبدیل شي د) ب او ج سم دي

۶۳۴ - خدمتي موقف په لاندې یو حالت کې تر سره کېدای شي:

الف) د پورته بست د متصدي د غیابت په صورت کې
ب) د پورته بست د متصدي د کموالي په صورت کې
ج) د کار د حجم د ډېروالي په صورت کې د) درې واړه سم دي

۶۳۵ - د خدمتي دورې موده له............ نشي ډېرېدای:

الف) ۹ میاشتو ب) ۶ میاشتو[1] ج) ۸ میاشتو د) یو ربع

[1] د دوره یې خدمت موده شپږ میاشتې ده او د یوې بلې (شپږ میاشتینۍ) دورې لپاره تمدیدېدای شي (د ملکي خدمتونو د ذاتي چارو د مقررې د ۷ مادې ۲ فقره).

۶۳۶ - له څلورم څخه تر اتم بست پورې د خدمتي مقفونو د منظورۍ صلاحیت د لاندې یو مقام دی:

الف) د ولایت والي ب) وزیر ج) ولسمشر د) ولسوال

۶۳۷ - لاندې یو مقام له لومړي تر درېیم بست پورې د خدمتي موقف د منظورۍ صلاحیت لري:

الف) ولسمشر ب) وزیر ج) والي د) هېڅ یو

۶۳۸ - په مرکز او ولایاتو کې د ښوونځیو د ښوونکو او حیاتي لوست لیک معلمینو د خدمتي موقف د منظورۍ صلاحیت له لاندې یو مقام سره دی:

الف) والي ب) وزیر ج) د معارف رئیسان د) د بشري سرچینو رئیس

۶۳۹ - لاندې کوم مقام د تعلیمي څارنې د غړو په شمول د تخنیکي او مسلکي ښوونکو د خدمتي موقف د منظورۍ صلاحیت لري؟

الف) وزیر ب) والي د) د معارف رئیسان د) الف او ب

۶۴۰ - لاندې یو کس د ملکي خدمتونو په بست کې د سرپرست په توګه نشي ـ ګومارل کېدای؟

الف) له اداري څخه بهر افراد ب) قراردادي کار کوونکي
ج) بالمقطع کار کوونکي د) الف او ب سم دي

۶۴۱ - په عسکري موقف کې د ملکي خدمتونو د کار کوونکي برخلیک په لاندې ډول دی:

الف) انفصال ب) د بست اعلان ج) انفکاک د) ځنډ

۶۴۲ - هرکله چې عسکري خدمتونو ته معرفي شوی کار کوونکی د .... په موده کې دندې ته حاضر نه شي، بست یې آزادې سیالۍ ته سپارل کیږي:

الف) ۱۰ ورځو ب) ۷ ورځو ج) ۲۰ ورځو د) یوې میاشتې

٦٤٣ - د زده کړو (تحصيل) موقف لاندې څوابونو ته شامل دى:
الف) سکالرشيپ ب) فيلوشيپ ج) په خدمت کې داخل د) الف او ب

٦٤٤ - په بريا سره د کارکوونکي د فراغت اسناد په لاندې توګه معامله کيږي:
الف) په سوانحو کې درج کيږي ب) په خدمتي دورو کې شامل دی
ج) ارتقا کوي د) الف او ب سم دي

٦٤٥ - د ملکي خدمتونو د هغو کار کوونکو مزد او امتيازات چې په خدمت کې داخل زده کړو کې بوخت دي په لاندې توګه يې اجراء کيږي:
الف) ځنډول کيږي ب) پرې کيږي ج) ورکول کيږي د) هيڅ يو

٦٤٦ - په هغه صورت کې چې د کار زده کونې موده له يو کال څخه ډېر دوام ومومي لاندې اجراآت تر سره کيږي:
الف) بست يې آزادې سيالۍ ته سپارل کيږي
ب) بست او امتيازات يې ساتل کيږي
ج) ناسوب ګڼل کيږي د) له دندې ګوښه کيږي

٦٤٧ - که چېرې کار کوونکی د خپلو زده کړو له دوام څخه ډډه وکړي، لاندې يو څيز تابع ګرځي:
الف) انفصال ب) د دندې پرېښودل ج) ناسوب د) ب او ج

٦٤٨ - تر زده کړو لاندې کار کوونکی له لاندې مکلفيتونو څخه برخمن دی:
الف) د حساب تصفيه ب) د راپور چمتو کول
ج) د ژمنليک ډکول د) ب او ج

٦٤٩ - اداري ته په مراجعې سره د هغو کارکوونکو په بياځلي ګومارنه چې له يو کال ډېره ښوونيزه دوره په بريا سره پای ته رسوي، په لاندې اجراآتو کې يو عملي کيږي:
الف) له سيالۍ پرته د پخواني (خالي) بست نيول
ب) په ورته بستونو کې ګومارل
ج) له معاش سره انتظار د) الف او ب سم دي

۶۵۰ - که چېرې کار کوونکی د ښوونیزې دورې په بریا سره پای ته ورسوي او د شلو ورځو په درشل کې ادارې ته مراجعه ونکړي، د لاندې یو ځیز تابع ګرځي:

الف) انفصال ب) انقطاع ج) استبدال د) هېڅ یو

۶۵۱ - د ملکي خدمتونو د کار کوونکي بست په لاندې یو حالت کې د مؤقت انفصال تابع ګرځي:

الف) تعلیق ب) پرېښودنه یا استعفاء ج) له معاش سره انتظار د) درې واړه

۶۵۲ - تعلیق لاندې یو ځیز ته شامل دی:

الف) د دندې د پرېښودو په صورت کې
ب) له معاش سره د انتظار په حالت کې
ج) د استعفا په حالت کې د) د کارکوونکي د توقیف په صورت کې

۶۵۳ - که چېرې د دندې ځنډېدل له یوه کال څخه ډېر دوام ومومي لاندې کوم ځیز عملي کیږي؟

الف) د تورن کارکوونکي بست ساتل کیږي ب) آزادې سیالی ته سپارل کیږي
ج) د کارکوونکي حقوق په یو ځل ورکول کیږي د) ب او ج سم دي

۶۵٤ - د کارکوونکي د استعفاء د منلو یا ردولو موده څو ورځې ده:

الف) ۱۰ ورځې ب) ۲۰ ورځې ج) ۱۵ ورځې د) ۳۰ ورځې

۶۵۵ - که چېرې د کارکوونکي د استعفاء په هکله په ټاکل شوي وخت کې پرېکړه ونه شي، لاندې یو ځیز پلې کیږي:

الف) استعفا منل شوې ګڼل کیږي ب) کار کوونکی خپل دندې ته ادامه ورکوي
ج) د دندې پرېښودونکی ګڼل کیږي د) ب او ج سم دي

۶۵۶ - په کومو حالاتو کې دولتي کارکوونکي له دندو استعفا نه ورکولای؟

الف) په بېړني حالت کې ب) په ډلییزه توګه
ج) د عصبانیت په حالت کې د) الف او ب سم دي

۶۵۷ - مستعفي مامور لاندې کوم مکلفيت لري؟

الف) د ادارې د پرېکړې تر وخته ليکلي غوښتنه

ب) تر يوې مياشتې د کار په ادامې

ج) د استعفا د غوښتنې له نېټې تر يوې مياشتې د خدمت پرېښودل

د) الف او ب سم دي

۶۵۸ - مستعفي کار کوونکی د .... تر مودې پورې نشي کولای په ملکي خدمتونو کې دنده تر سره کړي:

الف) دوه کاله ب) يو کال ج) شپږ مياشتې د) هېڅ يو

۶۵۹ - په لاندې حالاتو کې د ملکي خدمتونو کار کوونکي له معاش سره د انتظار په حالت کې راځي:

الف) د بست د کمولو يا بدلولو په صورت کې ب) له شپږ مياشتو ډېر د کار درول

ج) د ادارې د انحلال په صور کې د) درې واړه سم دي

۶۶۰ - کله چې کار کوونکی په بريا سره د تحصيل له پای ته رسولو وروسته په يوه مياشت کې ادارې ته مراجعه ونکړي، د خالي يا ورته بست د نه شتون په صورت کې د لاندې يو حالت تابع ګرځي:

الف) منفک ب) ځنډ ج) له معاش سره انتظار د) هېڅ يو

۶۶۱ - که چېرې د ملکي خدمتونو د يو کارکوونکي د ارزيابي پايلې قناعت بخښونکې نه وي، لاندې يو څيز پرې پلی کيږي:

الف) له معاش سره انتظار ب) انفکاک ج) ځنډ د) منفک

۶۶۲ - لاندې يو څيز له معاش سره د انتظار حالت کې د کار کوونکو په وړاندې د ادارې مکلفيتونو ته شامل دی:

الف) هېڅ ډول مکلفيت نه لري

ب) له سيالی پرته په ورته خالي بستونو کې ګومارل

ج) په قرار دادي بستونو کې ګومارل د) ب او ج سم دي

۶۶۳ - له معاش سره منتظر هغه کار کوونکي چې د خدمت موده یې تر لسو کلونو پوره، د لاندې مودې په درشل کې د انتظار له مزد یا معاش څخه برخمن کېدای شي:

الف) یو کال ب) لس میاشتې ج) شپږ میاشتې د) اته میاشتې

۶۶۴ - له معاش سره منتظر هغه کار کوونکي چې د خدمت موده یې له لسو تر پینځلسو کلونو پورې وي، په لاندې موده کې د انتظار له مزد یا معاش څخه برخمن کېدای شي:

الف) ۹ میاشتې ب) یو کال ج) دوه کاله د) هېڅ یو

۶۶۵ - په هغه صورت کې چې له معاش سره د منتظر کارکوونکي د خدمت موده له پینځلسو کلونو ډېره وي، د لاندې څومره مودې معاش مستحق ګڼل کېږي؟

الف) شپږ میاشتې ب) لس میاشتې ج) یو کال د) یونیم کال

۶۶۶ - په لاندې کوم حالت کې له معاش سره منتظر کارکوونکی کولای شي چې د تقاعد له حقوقو او له ټولو اجزاؤ سره د یوې میاشتې له مزد څخه برخمن شي؟

الف) کله چې اداره ونشي کړای چې هغه په ټولو بستونو کې وګوماري
ب) کله چې له معاش سره دمنتظر کار کوونکي د خدمت موده لس کاله وي
ج) کله چې له معاش سره منتظر کار کوونکی د کار ادامې ته لېوالتیا ونلري
د) الف او ب

۶۶۷ - د ملکي خدمتونو کار کوونکی له لاندې یو ځواب سره سم تبدیلیږي:

الف) د تخصص او مهارت ځانګې ته په کتو
ب) د (ورته دندو) د دوه کار کوونکو په هوکړه
ج) د تأدیب په موخه د) درې واړه سم دي

۶۶۸ - کله چې د کار کوونکي مستقیم آمر د هغه له لومړۍ درجې خپلوانو څخه وي، په کار کوونکي لاندې یو څیز الزامي پلی کیږي:

الف) تبدیلي ب) انفکاک ج) ځنډ د) هېڅ یو

۶۶۹ - لاندې يو مقام، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د تبديلی صلاحيت لري:

الف) مستقيم آمر ب) د هغوی د ګومارنې منظوروونکی

ج) والي د) هېڅ يو

۶۷۰ - د ښوونځيو د ښوونکو او مدرسينو د تبديلی صلاحيت په لاندې مسئولينو کې د يوه د دندو برخه ده:

الف) والي ب) وزير ج) د معارف رئيسان د) بشري سرچينې

۶۷۱ - په لاندې يو مورد کې د ملکي خدمتونو د کارکوونکو تبديلي جواز نه لري:

الف) د شخصي موخو په پار ب) د ځانګې او کاري وړتياوو په خلاف

ج) د کلنيو اجراآتو له ارزيابي وړاندې د) درې واړه سم دي

۶۷۲ - نوی ګومارل شوی قراردادي کار کوونکی، له ګومارنې څخه څو مياشتې وروسته د ازمېښتي ارزيابی تابع ګرځي:

الف) درې مياشتې ب) شپږ مياشتې ج) يو کال د) يو ربع

۶۷۳ - د قراردادي کار کوونکي د نه برېا په صورت کې لاندې کوم خيز، د اجراآتو د ارزيابی په سيستم کې پلی کيږي؟

الف) زده کړو ته لېږل کيږي ب) دندې ته ادامه ورکوي

ج) قرار فسخ کيږي د) ب او ج سم دي

۶۷۴ - نوي دايمي (رسمي) ګومارل شوي کار کوونکي څه وخت د ازمېښتي ارزيابی تابع ګرځي؟

الف) يو کال وروسته ب) شپږ مياشتې وروسته ج) درې مياشتې د) هېڅ يو

۶۷۵ - په دايمي کار کوونکي د ښوونيز دورې په برېا سره د پای ته نه رسېدو په صورت کې، لاندې کوم څيز پلی کيږي:

الف) په خپل ځای پاتې کيږي ب) بست يې سيالی ته سپارل کيږي

ج) زده کړو ته لېږل کيږي د) الف او ج سم دي

۶۷۶ - د کلنیو اجراآتو د ارزیابۍ پایلې، د لاندې څیزونو تابع دي:

الف) ارتقاء ب) ابقاء ج) زده کړه او د بست اعلان د) درې واړه

۶۷۷ - کله چې نوی ګومارل شوی کار کوونکی د کلنیو ازموینو په برنامه کې منفي ارزیابي شي، د لاندې یو مورد تابع ګرځي:

د کار د قرارداد فسخ ب) د ښوونیز برنامو نوي کول

ج) د کار د قرارداد نوي کول د) هیڅ یو

۶۷۸ - په لاندې کومه برنامه کې د ادارې مسئولین کولای شي چې د کلنیو ازموینو د وخت په نظر کې نیولو سره، خپل مشخص کارکوونکی تر ازموینې لاندې راولي؟

الف) ازمېښتي ارزیابي ب) کلنی ارزیابي ج) اقتضایي ارزیابي د) ب او ج

۶۷۹ - د دولتي کار کوونکو د ارزیابۍ ډولونه، لاندې مواردو ته شامل دي:

الف) ازمېښتي ب) کلنی ج) اقتضائي د) ټول

۶۸۰ - ابقاء د ارزیابۍ کوم حالت ته ویل کیږي؟

الف) د ۵ قدم بشپړول ب) د دندې دوام ج) د زده کړو حالت د) هیڅ یو

۶۸۱ - لاندې کوم تعریف د ګومارنې له لړی سره سر خوري؟

الف) ګومارنه، په یو سازمان کې د وړتیاوو د پکار اچولو برنامه ده

ب) ګومارنه، د ادارې له نظر سره سم د خلي بستونو د ډکولو برنامه ده

ج) ګومارنه، په یو سازمان کې د خالي بستونو له ډکولو او ډک ساتلو څخه عبارت ده

د) ګومارنه، موخې ته د رسېدو لپاره د انساني ځواک له همغږي کولو څخه عبارت ده

۶۸۲ - لاندې کوم څیز، په افغانستان کې د ګومارنې له شرطونو سره سر خوري؟

الف) د تابعیت تذکره (پېژند پاڼه) ولري

ب) له ۱۸ کلونو ښکته او ۶۵ څخه پورته نه وي

ج) د محکمې په قطعي حکم نه وي محکوم شوی د) درې واړه سم دي

۶۸۳ - لاندې کوم څيز په ملکي خدمتونو کې د داوطلبـو افـرادو د گومـارنې مانع گرځي؟

الف) مزمني ناروغۍ　　ب) څو تابعيته لرل
ج) په احزابو پورې تړاو　　د) ب او ج

٦٨٤ - له لومړي تر شپږم بست پورې د کارکوونکو د گومارنې پر مهـال لانـدې يو معيار په يو ډول په نظر کې نيول کيږي؟

الف) په دندې پورې اړونده کاري تجربه
ب) د غوره او نېک سيرت او شهرت لرل
ج) د زده کړو کچه　　د) د تگلارې د پلي کولو وړتيا

٦٨٥ - د ليسانس سند لرونکی، له کاري تجربې پرتـه پـه لانـدې بسـتونو کـې گومارل کيږي:

الف) څلورم بست　　ب) درېيم بست　　ج) پينځم بست　　د) هېڅ يو

٦٨٦ - د دولسم او څوارلسم سند لرونکی، له تجربې پرته په لاندې بستونو کـې گومارنه ترلاسه کوي:

الف) شپږم بست　　ب) پينځم بست　　ج) څلورم بست　　د) ۷ بست

٦٨٧ - د ماسټرۍ د سند لرونکی کولای شي چې لـه کـاري تجربـې پرتـه پـه لاندې بستونو گومارنه ترلاسه کړي:

الف) ۳ بست　　ب) ۴ بست　　ج) ۵ بست　　د) ۲ بست

٦٨٨ - لاندې يو مقام په لومړي او دوهـم بسـت کـې د گومـارنې د منظـورۍ صلاحيت لري:

الف) اړوند وزير　　ب) د چارو اداره　　ج) ولسمشر　　د) والي

٦٨٩ - له درېيم تر پينځم بست پـورې د گومـارنې د منظـورۍ صـلاحيت لـه لاندې مقام سره دی:

الف) ولسمشر　　ب) اړوند وزير　　ج) والي　　د) هېڅ يو

٦۹۰ - د ولایت والي د لاندې بست د منظورۍ صلاحیت لري:
الف) پینځم بست ب) شپږم بست ج) ٦-۷-۸ بستونه د) الف او ب

٦۹۱ - لاندې یو مقام د (۷-۸) بستونو د منظورۍ د ورکړې صلاحیت لري:
الف) ولسوالان (په ولسوالیو کې) ب) والیان (د ولایتونو په مرکزونو کې)
ج) وزیران (په کابل کې) د) درې واړه سم دي

٦۹۲ - لاندې یوه اداره، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د ګومارنې له پروسې څخه څارنه پر غاړه لري:
الف) د کار او ټولنیزو چارو وزارت ب) د اداري اصلاحاتو خپلواک کمیسیون
ج) د بشر د حقونو خپلواک کمیسیون د) ب او ج سم دي

٦۹۳ - لاندې یو څیز د کارکوونکو د ګومارنې د پروسې د پلي کولو خنډ ګرځي:
الف) چاپېریالي فشارونه ب) پر ضوابطو د روابطو (اړیکو) حاکمیت
ج) د سیاسي مقاماتو لاسوهنه د) درې واړه سم دي

٦۹٤ - په افغانستان کې د ګومارنې ډولونه، په لاندې ډول دي:
الف) رقابتي (د سیالۍ له لارې) ب) قراردادي
ج) سرپرست د) درې واړه

٦۹۵ - د ګومارنې په پروسه لاندې کومه تګلاره له شغلي مصئویت څخه برخمنه ده؟
الف) قراردادي ب) سرپرستي ج) رقابتي د) هېڅ یو

٦۹٦ - د افغانستان د ملکي خدمتونو تشکیلاتي جوړښت څو بستونه لري؟
الف) ۱۰ بستونه ب) ۸ بستونه ج) ٦ بستونه د) ۱۲ بستونه

٦۹۷ - د ملکي خدمتونو تشکیلاتي جوړښت .... لري:
الف) ۵ قدمونه ب) ۸ قدمونه ج) ۱۰ قدمونه د) ٦ قدمونه

۶۹۸ - د ملکي خدمتونو د کارکوونکو له قانون څخه وړاندې، دولتي بستونو په لاندې شمېر رتبې لرې:

الف) اته ب) دولس رتبې ج) لس رتبې د) شپږ رتبې

۶۹۹ - په کلاسیک سیستم کې د .... په اساس گومارنه کېده:

الف) د اداري د اړتیا په اساس ب) د اداري د مسئولینو د لزوم لید په اساس
ج) سیاسي فشارونو د) الف او ب سم دي

۷۰۰ - کلاسیک سیستم (دولس گونو رتبو) لاندې نیمگړتیا لرله:

الف) ناکافي معاش او امتیازات ب) بروکراسي او کاغذ پراني
ج) د سلسله مراتبو اوږده لړۍ د) درې واړه سم دي

۷۰۱ - لاندې یو څیز، د کلاسیک سیستم له ښېگڼو څخه گڼل کیږي:

الف) بېړنۍ گومارنه ب) د لیاقت او وړتیا په اساس ټاکنه
ج) پر روابطو د ضوابطو حاکمیت د) هېڅ یو

۷۰۲ - په اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو کې د لاندې یو شخص د ریاست په دوره کې د برېښنایي گومارنې پروسه رامنځته شوه:

الف) ډاکټر احمد مشاهد ب) احمد نادر نادري
ج) هدایت امین ارسلا د) هېڅ یو

۷۰۳ - برېښنایي گومارنه له لاندې یوې ښېگڼې برخمنه ده:

الف) د اسنادو له تیتوالي څخه مخنیوی کوي
ب) غوره استعدادونه ټاکي
ج) له واسطې او د نفوذ له اعمال څخه مخنیوی کوي
د) د کار کوونکو ظرفیت لوړوي

۷۰۴ - لاندې کوم څیز، د برېښنایي گومارنې نیمگړتیا گڼل کیږي؟

الف) تیتې او مبهمې سرچینې لري
ب) مدیریتي وړتیاوې نه تشخیص کیږي
ج) د بیان وړتیا نه مشخصیږي د) درې واړه سم دي

۷۰۵ - لاندې کومه دنده په بشري سرچینو کې تر ټولو اړینه دنده ګڼل کیږي؟
الف) ګومارنه ب) ارزیابي ج) زده کړه د) درې واړه سم دي

۷۰٦ - لاندې کوم څیز، د ګومارنې په پروسه د روڼتیا تضمین کوي؟
الف) د ملکي خدمتونو د قوانینو یو شان پلي کول
ب) د سلوکو د طرز د مقررې رعایتول
ج) د رقابتي ګومارنې د بهیر څېکتیا د) د کاري تجربو په اساس ټاکنه

۷۰۷ - په لاندې یو بست کې کاري تجربه نه ده قید شوې:
الف) ۷-۸ بستونه ب) ۴-٦ بستونه
ج) ۵-٦ بستونه د) الف او ج سم دي

۷۰۸ - د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون لاندې کومې مادې د ګومارنې او شارټ لېست په پروسه کې د اضافي معیارونو کېښودل آزاد پرې ایښي دي؟
الف) ۱۵ مادې ب) ۳۴ مادې ج) ۲۲ مادې د) هېڅ یوې

۷۰۹ - د رقابتي ګومارنې کمېټې لاندې کمېټو ته شاملې دي:
الف) مرکزي کمېټه ب) ولایتي کمېټه
ج) ولسوالي کمېټه د) درې واړه

۷۱۰ - د رقابتي ګومارنې شرایط او معیارونه، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون په لاندې ماده کې قید شوي دي:
الف) ۷-۸ مادو کې ب) ۱۰-۱۲ مادو کې
ج) ۹-۱۰ مادو کې د) ٦-۷ مادوې کې

۷۱۱ - لاندې یو څیز، د ملکي خدمتونو د کار کوونکو له مکلفیتونو څخه ګڼل کیږي:
الف) د بې پلوۍ د اصل رعایتول ب) د مراتبو د لړۍ رعایتول
ج) د آمر له اوامرو څخه اطاعت د) درې واړه سم دي

۷۱۲ - د وظیفوي رازونو ساتنه، لاندې یو څیز ګڼل کیږي:

الف) د کارکوونکي مسئولیت ب) د کارکوونکي مکلفیت
ج) د کارکوونکي دنده د) هېڅ یو

۷۱۳ - د مراجعینو په وړاندې ښه رویه، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو............ ده:

الف) مکلفیت ب) مسئولیت ج) دنده د) اختیاري

۷۱٤ - ولې دولتي کار کوونکی د عامه شتمنۍ په ساتنه ملزم ګرځول شوی؟

الف) ځکه چې د کارکوونکو د مسئولیتونو جزء دی
ب) د کارکوونکي د دندې برخه ده
ج) د کارکوونکي د مکلفیتونو جزء دی د) ب او ج سم دي

۷۱۵ - آیا دولتي کارکوونکي ته د ښوونیزو برنامو ځارل اختیاري ده؟

الف) هو، مکلف دي ب) هو، مسئول دي
ج) هو اختیاري دي د) هېڅ یو

۷۱٦ - آیا کارکوونکی کولای شي چې په رسمي ساعتونو کې خپلې شخصي- چارې ترسره کړي؟

الف) هو ب) نه ج) کولای شي د) شاید

۷۱۷ - په لاندې یو ځواب کې، د کارکوونکي مکلفیت له مسئولیت څخه بېل کړئ:

الف) د رشوت د جرائمو له ارتکاب څخه ډډه
ب) له سیاسي فعالیتونو څخه ډډه کول
ج) د اختلاس د جرائمو له ارتکاب څخه ډډه د) الف او ج سم دي

۷۱۸ - که مأمو د آمر امر د قانون خلاف ومومي، د .... مکلف دی:

الف) د هغه په اجراء ب) د هغه نه تر سره کولو
ج) آمر ته نوی وړاندیز کیږي د) هېڅ یو

۷۱۹- که چېرې آمر غیرقانوني کار په تر سره کولو ټینګار وکړي، مسئولیت یې د لاندې یو کارکوونکي په غاړه دی:

الف) کار کوونکی ب) آمر ج) دواړه د) هېڅ یو

۷۲۰- د غیر قانوني اوامرو اجراء لاندې یو څیز ته شامل دی:

الف) مکلفیت ب) صلاحیت ج) مسئولیت د) ب او ج

۷۲۱- په ټاکل شویو وختونو کې کارځای ته حاضرېدل لاندې ځوابونو ته شامل دي:

الف) د کارکوونکي دنده ب) د کارکوونکي مسئولیت
ج) د کارکوونکي مکلفیت د) هېڅ یو

۷۲۲- په ښه توګه د دندو تر سره کول لاندې یو څیز ته شامل دي:

الف) دندې ب) مکلفیت ج) مسئولیت د) الف او ب

۷۲۳- لاندې کوم څیز د دولتي کار کوونکو دندو ته شاملېږي:

الف) ماشومانو ته ځانګړی پام ب) معیوبینو او معلولینو ته ځانګړی پام
ج) ښځو ته ځانګړی پام د) درې واړه سم دي

۷۲٤- دولتي کار کوونکی لاندې کوم مکلفیت لري؟

الف) د قوانینو او مقرراتو د احکامو پلي کول
ب) په ټاکلي وخت په کار ځای کې حاضرېدل
ج) د اداري د یونیفورم رعایتول د) په حقوقي قضیو کې لاسوهنه

۷۲۵- که چېرې کارکوونکی د نورو کارکوونکو د غیر قانوني کار له تر سره کولو خبر شي......

الف) په ساتلو یې مکلف دی ب) مکلف دی چې اړوند آمر ته خبر ورکړي
ج) د بې طرفی اصل غوره کړي د) د سرغړوونکي مامور غوږ ته موضوع ورسوي

۷۲٦- د آمر له امر څخه اطاعت لاندې یو څیز ګڼل کیږي:

الف) مسئولیت ب) رسالت ج) مکلفیت د) الف او ج

۷۲۷ - مامور نه شي کولای چې لاندې یو څیز د خپل ځان په ګټه وکاروي:

الف) پټ (محرم) معلومات ب) داخلي شخړې

ج) د اداري توکي او تجهیزات د) الف او ج سم دي

۷۲۸ - آیا دولتي کار کوونکی کولای شي چې د قراردادونو پــه تــر سره کولــو کې وساطت یا دخالت وکړي؟

الف) هېڅکله نه ب) شاید ج) هو د) کله، کله

۷۲۹ - دولتي کارکوونکی نشي کولای چې ....

الف) د اداري له امتیازاتو ګټه واخلي ب) له متوازنو مکافاتو برخمن شي

ج) ټول کارکوونکي له احزابو سره په یوځای کولو مجبور کړي

د) الف او ب سم دي

۷۳۰ - آیا دولتي کار کوونکی کولای شي چې د قانوني کار پــه تــر سره کولــو کې له خلکو څخه ډالۍ وغواړي؟

الف) که چېرې پېرونکي وغواړي ب) په نه منلو یې مکلف دی

ج) د مصحلت له مخې منل کیږي د) الف او ج سم دي

۷۳۱ - په دې دلیل دولتي کار کوونکي له تبعیضي رویې څخه منع کړل شوي دي:

الف) مکلف دي ب) مسئول دي ج) خپلواک دي د) هېڅ یو

۷۳۲ - په کومو حالاتو کې دولتي کار کوونکی کولای شي چې پټ معلومــات افشاء کړي؟

الف) کله چې آمر لارښوونه کړي وي ب) کله چې شخړه په منځ کې وي

ج) کله چې معلومات غیر ضروري وي د) ب او ج سم دي

۷۳۳ - به کومو حالاتو کې کار کوونکی کولای شي چې د اسنادو پــه وړانــدې کولو سره له رسنیو سره مرکه وکړي؟

الف) ټول کارکوونکي مرکه کولای شي

ب) یواځې هغه کار کوونکی کولای شي چې له رسنیو سره د مرکو مسئولیت لري

ج) دولتي کار کوونکي په هر صورت کې د بیان له آزادۍ برخمن دي د) الف او ج

۷۳٤ - کار کوونکی نه شي کولای چې لاندې یو ځیز په قطعـي توګـه تـر سره کړي؟

الف) د آمر د امر خلاف سفر وکړي

ب) له نورو ادارو سره په خپل سر اړیکې ونیسي

ج) له ادارې بهر دستور واخلي د) درې واړه سم دي

۷۳۵ - نوی کار کوونکی د ګومارنې پر مهال دا مکلفیت لري:

الف) خپله شتمني ثبت کړي ب) معاش تر لاسه کړي

ج) زده کړه وکړي د) د کار قرارداد لاسلیک کړي

۷۳٦ - نوی شامل شوی کار کوونکی، له ګومارنې ښخه وړاندې لانـدې کومـه فورمه ډکوي او ادارې ته ډاډ ورکوي؟

الف) د کار قرارداد ب) ژمنلیک ب) د ګومارنې فورم د) هېڅ یو

۷۳۷ - نوی ګومـارل شـوی کـار کـوونکی، د منظـورۍ لـه ورکـړې مخکـې .... په لرلو مکلف دی:

الف) د سوانحو نچوړ یا سي وي ب) منظور شوی وي

ج) د کار جواز ولري د) رسمي معرفي شوی وي

۷۳۸ - اداره مکلفه ده چې د نوي ګومارل شوي کارکوونکي له ....

الف) حضور ښخه ډاډه شي

ب) د هغه له (جسمي او روحي) روغتیا ښخه ډاډه شي

ج) د هغه د کورنۍ د غړو له شمېر ډاډه شي د) ب او ج سم دي

۷۳۹ - لاندې کوم اسناد کولای شي چـې لـه ګومـارنې ښخـه وړانـدې نـوی کارکوونکی تبرئه کړي:

الف) روغتیایي فورم ب) د کار جواز ج) جنایي فورم د) هېڅ یو

۷٤۰ - د نوي ګومارل شوي کار کوونکي د (معـرفي) د مراسـمو تشرـیفات پـه لاندې ډول دي:

الف) قانوني دي ب) اختیاري دي ج) الزامي دي د) ب او ج

۷٤۱ - په کوم حالت کې نوی ګومارل شوی کار کوونکی له دندې ګوښه کیږي؟

الف) د جرائمو د ارتکاب په صورت کې
ب) د ازریابي د پایلو د منفي والي په صورت کې
ج) تاکنیزو تیمونو ته په تللو باندې د) درې واړه سم دي

سرچینې

۱. د کار قانون، رسمي جریده ۹٦٦ ګڼه، ۱۳۸۷/۹/۱٦ نېټه.
۲. دملکي خدمتونو د کار کوونکو قانون، رسمي جریده ۹٥۱ ګڼه، ۱۳۸۷/٤/۱٦ نېټه.
۳. د ملکي خدمتونو د کار کوونکو ذاتي مقرره رسمي جریده، ۹۹۲ ګڼه، ۱۳۸۸/٥/۲٦ نېټه.
٤. د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د سلوکو د طرز مقرره، رسمي جریده، ۹۰۰ ګڼه، ۱۳۸٥/۷/٥ نېټه.
٥. د ملکي خدمتونو قانون، رسمي جریده ۸٦۱ ګڼه، ۱۳۸٤/٦/۱٤ ګڼه.
٦. د ملکي خدمتونو د بستونو د تنظیم مقرره، رسمي جریده، ۹٦۰ ګڼه، ۱۳۸۷/٦/۱٦ نېټه.

د ځوابونو کیلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
٥٤١	الف	٥٦١	ب	٥٨١	د	٦٠١	ب	٦٢١	ج
٥٤٢	ج	٥٦٢	ج	٥٨٢	الف	٦٠٢	د	٦٢٢	الف
٥٤٣	ب	٥٦٣	د	٥٨٣	ج	٦٠٣	د	٦٢٣	د
٥٤٤	د	٥٦٤	ب	٥٨٤	د	٦٠٤	ج	٦٢٤	ب
٥٤٥	ب	٥٦٥	الف	٥٨٥	ب	٦٠٥	الف	٦٢٥	د
٥٤٦	ج	٥٦٦	د	٥٨٦	د	٦٠٦	ب	٦٢٦	ب
٥٤٧	ب	٥٦٧	ب	٥٨٧	الف	٦٠٧	الف	٦٢٧	الف
٥٤٨	الف	٥٦٨	ج	٥٨٨	ج	٦٠٨	د	٦٢٨	ج
٥٤٩	ج	٥٦٩	د	٥٨٩	ب	٦٠٩	د	٦٢٩	ب
٥٥٠	د	٥٧٠	الف	٥٩٠	د	٦١٠	الف	٦٣٠	ج
٥٥١	الف	٥٧١	ب	٥٩١	ج	٦١١	ب	٦٣١	ب
٥٥٢	ب	٥٧٢	د	٥٩٢	د	٦١٢	ب	٦٣٢	د
٥٥٣	د	٥٧٣	د	٥٩٣	د	٦١٣	ج	٦٣٣	الف
٥٥٤	د	٥٧٤	د	٥٩٤	الف	٦١٤	د	٦٣٤	د
٥٥٥	الف	٥٧٥	الف	٥٩٥	ب	٦١٥	د	٦٣٥	ب
٥٥٦	ب	٥٧٦	ب	٥٩٦	ج	٦١٦	ج	٦٣٦	الف
٥٥٧	ب	٥٧٧	الف	٥٩٧	ب	٦١٧	الف	٦٣٧	ب
٥٥٨	ج	٥٧٨	ج	٥٩٨	الف	٦١٨	د	٦٣٨	ج
٥٥٩	ج	٥٧٩	ج	٥٩٩	د	٦١٩	ب	٦٣٩	الف
٥٦٠	د	٥٨٠	د	٦٠٠	الف	٦٢٠	ج	٦٤٠	د

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
٦٤١	الف	٦٦١	الف	٦٨١	ج	٧٠١	الف	٧٢١	د
٦٤٢	ب	٦٦٢	ب	٦٨٢	د	٧٠٢	ب	٧٢٢	د
٦٤٣	د	٦٦٣	ج	٦٨٣	الف	٧٠٣	ج	٧٢٣	الف
٦٤٤	د	٦٦٤	الف	٦٨٤	ب	٧٠٤	د	٧٢٤	ب
٦٤٥	ج	٦٦٥	ج	٦٨٥	ج	٧٠٥	د	٧٢٥	د
٦٤٦	الف	٦٦٦	د	٦٨٦	الف	٧٠٦	الف	٧٢٦	د
٦٤٧	ب	٦٦٧	د	٦٨٧	ب	٧٠٧	د	٧٢٧	الف
٦٤٨	ج	٦٦٨	الف	٦٨٨	ج	٧٠٨	ب	٧٢٨	ج
٦٤٩	د	٦٦٩	ب	٦٨٩	ب	٧٠٩	د	٧٢٩	ب
٦٥٠	الف	٦٧٠	ج	٦٩٠	ج	٧١٠	الف	٧٣٠	الف
٦٥١	الف	٦٧١	د	٦٩١	د	٧١١	د	٧٣١	الف
٦٥٢	د	٦٧٢	الف	٦٩٢	ب	٧١٢	ب	٧٣٢	ب
٦٥٣	ب	٦٧٣	ج	٦٩٣	د	٧١٣	الف	٧٣٣	د
٦٥٤	ج	٦٧٤	ب	٦٩٤	د	٧١٤	ج	٧٣٤	الف
٦٥٥	الف	٦٧٥	ج	٦٩٥	ج	٧١٥	الف	٧٣٥	ب
٤٥٦	د	٦٧٦	د	٦٩٦	ب	٧١٦	ب	٧٣٦	ج
٦٥٧	د	٦٧٧	الف	٦٩٧	الف	٧١٧	ج	٧٣٧	ب
٦٥٨	ب	٦٧٨	ج	٦٩٨	ب	٧١٨	ب	٧٣٨	ج
٦٥٩	د	٦٧٩	د	٦٩٩	د	٧١٩	ج	٧٣٩	ب
٦٦٠	ج	٦٨٠	الف	٧٠٠	د	٧٢٠	الف	٧٤٠	د

شپږم څپرکی

اداري حقوق او اداري اجراآت

۷٤۲ - اداري حقوق له جوړښتي اړخه عبارت دي له..............

الف) د داخلي عمومي حقوقو برخه ده ب) سازمان مطالعه کوي
ج) د ادارې د دستگاه دندې او فعالیتونه څیړي د) درې واړه سم دي

۷٤۳ - له لاندې کومې نظرې سره سم اداري حقوق مطالعه کیږي؟

الف) صوري او ماهوي ب) جوړښتي او بنستیز
ج) داخلي او بهرني د) ب او ج سم دي

۷٤٤ - اداري عمل عبارت دی له..............

الف) د عاملې اداري له لوري د کار تر سره کول یا نه کول
ب) هره هغه کړنه چې د ټولگټو خدمتونو لامل گرځي؛
ج) هره هغه کړنه چې د قوانینو له شرایطو لاندې تر سره کیږي د) الف او ب

۷٤۵ - لاندې کوم څیز ته اداري عمل ویل کیږي؟

الف) د عام صلاحیت لرونکي مقام حکم ب) اداري پریکړه
ج) اداري قرارداد او اجراآت د) درې واړه سم دي

۷٤٦ - اداري پریکړه..............

الف) هر ډول اداري فعالیت ته شاملیږي ب) هر ډول قانوني کړنې دي
ج) یو اړخیز عمل دی چې د عامه اداري له لوري تر سره کیږي
د) هیڅ یو

۷٤۷ - اداري پرېکړه د............ لرونکې وي:
الف) قانوني مجوز ب) حقوقي اثر ج) شغلي مسئولیت د) ب او ج

۷٤۸ - له اداري اجراآتو څخه موخه څه ده؟
الف) هغه کړنې دي چې د اداري پرېکړو لپاره تر سره کیږي؛
ب) هغه کړنې دي چې د اداري قراردادونو لپاره تر سره کیږي؛
ج) هغه اجراآت دي چې د دولت له لوري یې یو اړخیز تصمیم نیول کیږي
د) الف او ب

۷٤۹ - اداري مقررات، لاندې کوم څیز ته شامل دي؟
الف) هغه قواعد دي چې اداره یې پلي کوي
ب) قانوني محدودیتونه دي
ج) هغه اصول او قواعد دي چې په رسمي توګه د عامه اداري له لوري وضع کیږي
د) هغه مقررات دي چې د صلاحیت لرونکو مقاماتو له لوري د اداري چارو د انسجام په موخه وضع کیږي

۷۵۰ - لاندې یو څیز اداري مقرراتو ته شاملیږي:
الف) د کابینې تصویبونه ب) اساسنامې ج) لایحې د) درې واړه

۷۵۱ - اداري مقررات، لاندې یو څیز ته نه شاملیږي:
الف) طرزالعملونه ب) لارښودونه ج) تصویبونه د) هېڅ یو

۷۵۲ - د اداري اجراآتو قانون، صلاحیت داسې تعریف کړی دی:
الف) له قانون سره سم، عامه اقتدار دی
ب) د عامه چارو د تر سره کولو په موخه سپارل کیږي
ج) د مقاماتو له لزوم لید سره مقید صلاحیتونه دي د) الف او ب

۷۵۳ - لاندې یو تعریف، په عامه اداره کې د صلاحیت د سپارلو تعریف دی:
الف) له یو عامه مقام څخه بل عامه مقام ته د صلاحیت سپارل
ب) د اختیاراتو سلبول
ج) د یو عامه مقام په واسطه د اداري اجراآتو کنټرول د) هېڅ یو

۷۵٤ - د قوې اعمال (د ځواک کارول) څه دي؟

الف) له دولتي امکاناتو کار اخیستل

ب) د شخص په وړاندې د فزیکي ځواک کارول

ج) له معنوي امکاناتو ځخه کار اخیستل

د) د ځواک د کارولو په موخه له زور او فشار څخه کار اخیستل

۷۵۵ - د اداري عمل له غوښتنې څخه موخه په لاندې یو ځواب کې شته:

الف) له اختیاري صلاحیت څخه د کار اخیستنې په صورت کې د پریکړې مناسب او معقول والی

ب) د اغېزمنتوب او اقتصادي شرایطو له معیارونو سره سم له اختیاري صلاحیت څخه کار اخیستل

ج) له داخلي مقرراتو سره سم له وظیفوي صلاحیتونو کار اخیستل

د) الف او ب

۷۵٦ - ټول هغه قانوني ملاتړ شوي موقفونه چې قانوني تعریف شوي حقوق ونه نغاړي، خو د معترض لپاره مادي یا معنوي ګټه ولري، په لاندې کوم څه کې شامل دي؟

الف) مشروع ګټې ب) اداري اجراآت

ج) اداري پرېکړه د) ب او ج

۷۵۷ - د یوې ځانګړې قضیې په هکله د معلوماتو رسول، په لاندې کوم څه کې شاملېږي؟

الف) خبرتیا ب) ابلاغ (رسونه)

ج) راپور د) هېڅ یو

۷۵۸ - هغه کسان چې له اداري اجراآتو څخه اغېزمن او یا دخیل وي، په لاندې اصطلاحاتو کې شامل دي:

الف) ګډونوال ب) تمویلوونکی

ب) اړوند اشخاص د) ب او ج

۷۵۹ - عامه اداره، لاندې یو څیز ته ویل کیږي:
الف) ټول اداري واحدونه (سیمه ییز، مرکزي او خصوصي) چې عامه خدمات وړاندې کوي؛
ب) دولتي ادارې او بهرنۍ مؤسسې
ج) هغه ادارې چې د مرکزي دولت تر حاکمیت لاندې فعالیت لري
د) ب او ج سم دي

۷٦۰ - هغه شخص چې د ادارې په استازیتوب لـه قـانون سره سم عامـه صلاحیت کاروي، په لاندې یو نوم یادیږي:
الف) صلاحیت لرونکی مقام ب) عامه مقام
ج) مستقیم آمر د) ب او ج

۷٦۱ - عامه ګټې عبارت دي له......................
الف) عامه خدمتونه دي ب) پرمختیایي چارې دي
ج) عمومي مصالح او ښېګڼې دي د) درې واړه سم دي

۷٦۲ - لاندې یوې ادارې ته شبه قضایي ویل کیږي:
الف) شکایاتو ته د رسېدنې بورډ ب) ابتدایي محکمه
ج) د خلکو شورا د) ابتدایه څارنوالي

۷٦۳ - د کار د تر سره کولو لپاره اړوند او د حقوقي اهلیت لرونکـي اشـخاص .... ته شامل دي:
الف) عامه اداره ب) حقیقي اشخاص ج) حکمي اشخاص د) درې واړه

۷٦٤ - ښاریان د .... په وړاندې مساوي حقوق او مکلفیتونه لري:
الف) حقوقو ب) قانون ج) فرمان د) درې واړو

۷٦۵ - خلکو ته د ادارې له لوري ورکړل شوې وعدې .... ته شاملې دي:
الف) عامو خدمتونو ب) عمومي ګټو
ج) مشروع غوښتنې د) ب او ج سم دي

۷٦٦ - په اداره کې د تناسب له اصل څخه موخه څه ده؟
الف) د موخو د تر لاسه کولو لپاره د شوي اقدام مناسب والی
ب) د قانون یو ډول پلي کول
ج) د متضادو خصوصي او عامه حقوق تر منځ د تناسب رعایتول
د) الف او ج

۷٦۷ - په لاندې یو حالت کې عامه اداره مسئوله او ځواب ویونکې ده:
الف) کله چې عامه مقامات خلکو ته تاوان ورسوي
ب) د وظیفوي تغافل او د دندې په اجراء کې د ځنډونو د رامنځته کېدو په صورت کې
ج) د اړینو اجرائیوي امکاناتو د نه شتون په صورت کې
د) درې واړه سم دي

۷٦۸ - د عامې اداري یو مسئولیت ....
الف) له خلکو سره د خبرو اترو زمینه برابرول دي
ب) د خلکو تر منځ د منطقي اړیکو ساتل دي
ج) په چټکۍ سره د ځواب ورکول دي　　　　د) الف او ج سم دي

۷٦۹ - لاندې کوم څیز د عامې اداري له مکلفیتونو څخه دی؟
الف) مراجعینو ته د معلوماتو یا خدماتو د دفتر جوړول
ب) د اړینو امکاناتو برابرول
ج) د ساده، لنډ او اغېزمن کاري سیستم رامنځته کول　　　　د) درې واړه سم دي

۷۷۰ - عامه مقام نشي کولای چې د یوې اداري د استازیتوب په توګه لاندې یو کار تر سره کړي:
الف) کله چې په موضوع کې د عامه مقام مستقیمه یا غیر مستقیمه ګټه وي
ب) کله چې عامه مقام ته صلاحیت او اختیارات نه وي سپارل شوي
ج) کله چې عامه مقام د سرپرست په توګه خدمت وکړي　　　　د) درې واړه سم دي

۷۷۱ - کله چې د عامه مقام او د ګټې د خاوند تر منځ شخړه شتون ولري، لاندې یو ځیز د پلي کېدو وړ دی:

الف) صلاحیت لرونکي مقام ته موضوع لېږل کیږي

ب) عامه مقام پرېکړه نشي کولای

ج) د ګټې والا شخص له موضوع منصرف کیږي د) هېڅ یو

۷۷۲ - اداري پرېکړه، له لاندې ځلورګونو نکتو څخه یوه لري:

الف) ملي نښان، د ثبت او صدور شمېره ب) د عامې پرېکړې کوونکې اداره نو او پته

ج) د ادارې د پرېکړې دلائل د قانون د حکم په شمول د) درې واړه سم دي

۷۷۳ - لاندې یو ځیز ته، ماهوي شرایط ویل کیږي:

الف) خلکو ته د عامې ادارې د حکم رسول

ب) د قانون له حکم څخه تجاوز نه کول

ج) د اداري اختیاري پرېکړه کول د) عامه مقاماتو ته د راپور ورکول

۷۷٤ - د مراجعینو په وړاندې برابره او بشپړه بې پلوه رویه، لاندې یو ځیز ته شامل دي:

الف) اداري پرېکړه ب) اداري اجراآت ج) ماهوي شرایط د) هېڅ یو

۷۷۵ - عامه اداره نشي کولای لاندې یوه پرېکړه وکړي:

الف) د خلکو د عرف خلاف

ب) هغه پرېکړې چې د حقوقي یا عملي دلایلو پر اساس د اجرا وړ نه وي

ج) هغه اجراآت چې د چاپېریال له غوښتنې او شرایطو سره متناسب نه وي

د) الف او ج

۷۷٦ - اداري پرېکړه له ابلاغ څخه څو ورځې وروسته د پلي کېدو وړه ده؟

الف) پینځلس ورځې ب) لس ورځې

ج) یوه اونۍ د) یوه میاشت

۷۷۷ - که عامه اداره په لاندې يوه موده کې د مراجعينو غوښتنو ته ځواب ونه وايي، مراجعين کولای چې نيوکه او اعتراض ثبت کړي:

الف) ۲۰ ورځې ب) ۲۵ ورځې ج) ۳۰ ورځې د) ۷ ورځې

۷۷۸ - تر څه وخت پورې اداري پرېکړه د پلي کېدو وړ ده؟

الف) چې پراوونه يې پای ته رسېدلي وي تر يوه کال پورې

ب) تر شپږ کاري مياشتو

ج) تر هغه وخته چې ترې انصراف، يا الغا او ابطال شوې نه وي

د) هېڅ يو

۷۷۹ - که چېرې اداري پرېکړه، ټايپي، ګرامري او شمېرنيزې تېروتنې ولري او وروسته سمې شي، په کومو پايلو کې يې بدلون راتلای شي؟

الف) د اداري پرېکړې په ماهيت اغېز نه کوي

ب) د پرېکړې ماهيت بدليږي

ج) پايلې څنډول کيږي

د) الف او ج سم دي

۷۸۰ - که چېرې د اداري پرېکړې په پايله کې د مشروع غوښتنو لرونکې مخاطت ته زيان ورسيږي، اداره کوم ډول قانوني مکلفيتونه لري؟

الف) بريئ الذمه ګڼل کيږي ب) مخاطب ته د زيان په جبران مکلفه ده

ج) د حقوقي اثر لرونکې ده د) ب او ج سم دي

۷۸۱ - لاندې کوم اشخاص کولای شي چې د اداري د پرېکړې په وړاندې نيوکه وکړي؟

الف) حقيقي اشخاص ب) حکمي اشخاص

ج) هغه مراجعين چې زيانمن شوي وي د) هېڅ يو

۷۸۲ - د معترض نيوکه د .... تر مودې پورې څېړل کيږي او شکايت کوونکي ته رسيږي:

الف) ۳۰ ورځو ب) ۴۰ ورځو ج) ۲۰ ورځو د) ۱۵ ورځو

۷۸۳ - عامه ادارې په لاندې یو حالت کې په خپلې پرېکړې بیا کتنه کوي:

الف) کله چې نیوکه د ادارې پر رئیس وي ب) کله چې نیوکه نه وي شوې
ج) کله چې نیوکه شوې وګټل شي د) کله چې نیوکه سیاسي وي

۷۸٤ - که چېرې نیوکه کوونکی د شبه قضایي ادارې په پرېکړه قناعت تر لاسه نکړي، لاندې یوې قانوني مرجع ته مراجعه کوي:

الف) څارنوالي ب) محکمه ج) شکایاتو ته د رسېدو د) هېڅ یو

۷۸۵ - که صادر شوې اداري پرېکړه د قانوني یا غیر قانوي عامې ادارې له لوري ماته شي، لاندې یو حالت عملي کیږي:

الف) نوې پرېکړه کیږي ب) مخکینۍ پرېکړې ته رجوع کیږي
ج) محکمې ته راجع کیږي د) مخکینۍ پرېکړه عملي کیږي

۷۸٦ - عامه اداره، د مدعي د نیوکې په هکله له پرېکړې وړاندې، لاندې یو څیز عملي کوي:

الف) معترض ته ابلاغیه صادروي
ب) د معترض له حاضرولو پرته پرېکړه کوي
ج) د معترض دلائل او توجیهات په نظر کې نیسي د) الف او ج سم دي

۷۸۷ - کله چې اداري پرېکړه د زیان د رسېدو لامل ګرځېدلې وي او باطله اعلان شي، له لاندې څلورو څیزونو څخه یې یو پلی کیږي:

الف) اداري د زیان په جبران نه مکلفیږي ب) اداره د زیان په جبران مکلفه ده
ج) معترض ته د وارد شوي زیان نیمایي ورکول کیږي د) درې واړه سم دي

۷۸۸ - معترض او عامه اداره کولای شي، چې اجراآت هغه پړاو چې له عامه ګټو سره په ټکر کې وي لاندې یو څیز عملي کړي:

الف) مصالحه وکړي ب) محکمې ته یې راجع کړي
ج) د پرېکړې له تداوم څخه ډډه وکړي د) د دعوی د رد حکم صادر کړي

۷۸۹ - په لاندې یو حالت کې اداري پرېکړه نه عملي کیږي:

الف) کله چې اداري پرېکړه د نیوکې وړ وي

ب) د عامه اداري له لوري پرېکړه ځنډول شوې وي

ج) د محکمې له لوري پرېکړه ځنډول شوې وي د) درې واړه

۷۹۰ - که چېرې د اداري پرېکړې پایلې عملي نکړي، لاندې یو ځیز د پلې کېدو وړ دی:

الف) د عامه اداري له لوري، د مخاطب په نوم لیکلې اخطاریه صادریږي

ب) صلاحیت لرونکې اداري ته راجع کیږي

ج) د اداري پرېکړې د نوي کولو په موخه له معترض سره مشوره کیږي د) هېڅ یو

۷۹۱ - د معترض لپاره د ګواښ پاڼه لاندې نکات لري:

الف) قانوني چلند ب) وروستی مهلت ج) فزیکي حضور د) ب او ج

۷۹۲ - که چېرې مخاطب د اداري پرېکړې مکلفیتونه ونه مني او سرغړونه یې اداري ته د نه جبرانېدونکي زیان لامل شي، لاندې یو حالت پلی کیږي:

الف) فوري تنفیذ ب) د پرېکړې ځنډول

ج) د پرېکړې تجدید د) هېڅ یو

۷۹۳ - که مخاطب اداري پرېکړې ته پام ونکړي، د اخطاریې مهلت په لسو ورځو کې عملي نکړي نو اداري له لاندې یو ځیز څخه کار اخلي:

الف) قانوني چلند ب) د اجبار وسائل ج) معافیت د) الف او ب

۷۹٤ - د اجبار وسائل عبارت دي له..................

الف) جریمه ب) د بدیل ورکړه ج) مستقیم اجبار د) درې واړه

۷۹۵ - د اجبار د وسائلو یوه ځانګړنه، له لاندې ځیزونو سره سمه ده:

الف) د اجبار وسائل د مخاطب د توان له حد څخه پورته دي

ب) د مخاطب له توان سره سم دي

ج) د مخاطب لپاره کم تکالیف لري د) مخاطب پرې راضي وي

۷۹٦ - د اجبار د وسائلو د ټاکلو په هکله پریکړه په دې توګه عملي کیږي:

الف) شفاهي ب) په لیکلې بڼه ج) په بربښنايي بڼه د) هیڅ یو

۷۹۷ - لاندې یو څیز، د سرغړوونکي مخاطب په وړاندې د کاروولو وروستی وسیله ده:

الف) زندان ب) وهل ټکول ج) شړل (تبعید) د) څواک

۷۹۸ - د تنفیذي تدابیرو د اجرا څنډول د لاندې یوې اداري په واسطه عملي کیږي:

الف) محکمه ب) شکایاتو ته د رسیدنې بورډ ج) عامه اداره د) ب او ج

۷۹۹ - اداري قرارداد څه ده؟

الف) د دولت او خلکو تر منځ د قرارداد کول

ب) د ادارې او مؤسسې تر منځ هوکړه

ج) د ادارې او خصوصي شخص تر منځ لیکلې هوکړه

د) په پرمختیايي چارو کې لیکلې هوکړه

۸۰۰ - د اداري قرارداد یو شرط په لاندې ډول دی:

الف) موخه عامه خدمتونه وي ب) اداره له عامه اقتدار څخه کار واخلي

ج) قانون قرارداد، اداري تعریف کړی وي د) درې واړه سم دي

۸۰۱ - لاندې یو اصل، د اداري اجراآتو له قانون سره سم د قرار داد د کولو پر مهال په نظر کې نیول کیږي:

الف) د قرار داد نېټه ب) د دواړو لورو اقتصادي طرحې

ج) د صلاحیتونو د حدودو ټاکل د) د مذاکراتو په جریان کې عدالت او انصاف

۸۰۲ - لاندې یو څیز د قرارداد په عامو اصولو کې راځي:

الف) د قرار داد د ټولو څانګړنو معیاري والی ب) د قرار داد انعطاف نه منل

ج) دریيم شخص ته د قرارداد د لېږد نه ورتیا د) الف او ب سم دي

۸۰۳ - اداري قرارداد د .... مودې او شکلي پړاوونو له بشپړولو وروسته د حقوقي اثر لرونکی ګرځي او د اجرا وړ دی:

الف) لس ورځو ب) پينځه ورځې ج) شل ورځې د) يوه ورځ

۸۰٤ - په لاندې يو حالت کې اداري قرارداد له اعتباره لوېدلی ګڼل کيږي:

الف) کله چې د عامه مقام د صلاحيت نه لرونکي شخص له لوري لاسليک شوی وي

ب) کله چې د قرارداد سرچينې له برنامې سره سمې نه وي

ج) کله چې قرار داد درې ځله داوطلبۍ ته نه وي وړاندې شوی د) ب او ج

۸۰۵ - لاندې يو څيز هم اداري قرارداد له بې اعتباره کوي:

الف) کله چې له قانون سره سم پړاوونه تېر نکړي ب) د هوکړې د نشتون په صورت کې

ج) کله چې د قرار داد موخه مشروع نه وي د) درې واړه سم دي

۸۰٦ - د اداراې قرارداد تعميل په کوم صورت کې صحت نه لري؟

الف) کله چې دواړه لوري پرې موافق وي ب) کله چې د دواړه لوريو تر منځ شخړه وي

ج) کله چې قانون حکم کړی وي د) الف او ج سم دي

۸۰۷ - کله چې قرارداد د جدي زيان لامل شي، قرارداد لاندې يو حالت ته بدلون مومي:

الف) تعديليږي ب) فسخ کيږي ج) نوی کيږي د) هيڅ يو

۸۰۸ - د اداري قراردا په تعميل کې لاندې يو څيز په نظر کې نيول کيږي:

الف) د قرارداد سرچينې ب) د دواړه لوريو ګټې ج) مشترکين د) ب او ج

۸۰۹ - د اداري قرار داد پای په لاندې يو صورت کې تحقق مومي:

الف) د زماني ميعاد د تېرېدو په صورت کې

ب) د دواړه لوريو د هوکړې په صورت کې

ج) د قراردادي مکلفيت د پای ته رسېدو په صورت کې د) درې واړه سم دي

۸۱۰- په لاندې یو حالت کې یو لوری کلویا شي چې په اداري قرارداد باندې خپله نیوکه څرګنده کړي:

الف) د اسنادو د نه شتون په صورت کې

ب) د یو لوري د فرېب او تېروتنې په صورت کې

۸۱۱- کله چې د دواړو لوریو تر منځ د نظر او عمل اختلاف رامنځته شي، له لاندې یو ځیز څخه کار اخیستل کیږي:

الف) مصالحه ب) منځګړیتوب ج) حکمیت د) درې واړه

۸۱۲- اساسي حقوق د............

الف) دولت، سازمان او حکومتي لوړو پوړیو څخه بحث کوي

ب) د اداري چارو له جوړښت او محتوا څخه بحث کوي

ج) د حکومت د کړنو څرنګوالي بیانوي د) درې واړه سم دي

۸۱۳- حکومتي لوړپوړي ځواکونه، لاندې ځیزونو ته شامل دي:

الف) مقننه ب) قضائیه ج) اجرائیه د) درې واړه

۸۱٤- اداري حقوق، د لاندې یوې قوې د کړنو له څرنګوالي بحث کوي:

الف) قضائیه ب) مقننه ج) اجرائیه د) هېڅ یو

۸۱۵- حاکم هیئت عبارت دی له.............

الف) پارلمان ب) سیاسي مقامونو ج) قاضیانو د) سفیرانو

۸۱٦- حاکم هیئت، لاندې یوه دنده پر غاړه لري:

الف) د دولت د برنامو پلي کول ب) د حکومت له اجراآتو څارنه

ج) د تګلارو طرح کول د) د عملیاتي برنامو اجرا کول

۸۱۷- د لوړپوړو مقاماتو د پرېکړو اجرا او په کار اچولو ته...........

الف) اداري کړنې وایي ب) اداري حقوق وایي

ج) اجرایي کړنې وایي د) درې واړه سم دي

۸۱۸ - د اجرائیه قوې کړنې په لاندې دولونو وېشل شوې دي:

الف) دوه ډوله ب) پینځه ډوله ج) لس ډوله د) درې ډوله

۸۱۹ - لاندې یو فعالیت، په اجرائیه قوې پورې تړاو لري:

الف) سیاسي کړنې ب) ډیپلوماتیکې اړیکې

ج) اداري کړنې د) الف او ج

۸۲۰ - اداري کړنې په لاندې څلورو څیزونو کې یو ته شاملې دي:

الف) کلتوري او ټولنیز خدمتونه ب) د اوبو، برق او مخابراتو خدمتونه

ج) پرمختیایي او روغتیایي خدمتونه د) درې واړه سم دي

۸۲۱ - لاندې کومو کړنو ته سیاسي کړنې ویل کیږي؟

الف) د سولې او جګړې کول ب) د نظامي او سیاسي چارو مشري

ج) اقتصادي سیاست جوړونه د) د قوانینو له پلي کېدو څخه څارنه

۸۲۲ - د عامه نظم ساتنه، له لاندې درې قوو څخه د یوې دنده ده:

الف) اجرائیه ب) مقننه ج) قضائیه د) هیڅ یو

۸۲۳ - لاندې یوه قوه، د ښاریانو د اړتیاوو د پوره کولو مسئولیت په غاړه لري:

الف) مقننه قوه ب) اجرائیه قوه ج) قضائیه قوه د) ب او ج

۸۲٤ - لاندې یو څیز، د افرادو له ګټو او خپلمنځي اړیکو څخه بحث کوي:

الف) اساسي حقوق ب) عمومي حقوق

ج) خصوصي حقوق د) ب او ج

۸۲۵ - په لاندې حقوقو کې یو یې، د دولت او افرادو له اړیکو او د هغوی د ګټو له خوندي کولو څخه بحث کوي:

الف) اداري حقوق ب) اساسي حقوق ج) عمومي حقوق د) درې واړه

۸۲٦ - اداري علوم، لاندې یو څیز رانغاړي:

الف) د سازمان ټول اړخونه رانغاړي

ب) له چاپېریال سره د اداري اړیکې ټینګوي

ج) له افرادو سره د سازمان اړیکې ټینګوي د) ټول سم دي

۸۲۷ - اداري حقوق، د لاندې یوې نکتې لرونکې دي:
الف) له سازمان سره د افرادو اړیکې مطالعه کوي
ب) له سازمان سره د افرادو له حقوقي اړیکو بحث کوي
ج) له افرادو سره د دولت له حقوقي اړیکو بحث کوي د) ب او ج سم دي

۸۲۸ - لاندې یو څیز، له رسمي سازمان څخه نیولې تر خصوصي او سوداګریز سازمان پورې رانغاړي:
الف) اداري حقوق ب) اداري علوم ج) عمومي حقوق د) هېڅ یو

۸۲۹ - د ګومارنې او اړوندې حسابدارۍ چارې په لاندې یو څیز کې شتون لري:
الف) اساسي حقوق ب) اداري حقوق
ج) اداري علوم د) خصوصي حقوق

۸۳۰ - د سازماني چارو تجزیه او تحلیل لاندې یو علم ته ورګرځي:
الف) انساني علوم ب) ټولنیز علوم
ج) اقتصادي علوم د) اداري علوم

۸۳۱ - په اروپا کې اداري حقوق، له دې سیاسي بدلون وروسته رامنځته شول:
الف) له لومړۍ نړېوالې جګړې ب) صنعتي انقلاب
ج) ۱۸ پېړۍ د) الف او ب

۸۳۲ - له لاندې څیزونو څخه کوم یو د حاکمیت محتوا بیانوي؟
الف) حقوقي قدرت دی ب) نا مشروط دی
ج) لوړ دی د) درې واړه سم دي

۸۳۳ - له اجرایي ضمانت څخه موخه څه ده؟
الف) د قوانینو یو شان پلي کول ب) د اجرائیه قوې او د مجازاتو د قوانینو شتون
ج) دفاعي ځواکونه د) الف او ب سم دي

۸۳٤ - لاندې کوم حقوقپوه دولت داسې تعریف کړی چې «هر دولت په خپل نفس کې ځواک دی»:
الف) بوسوئه ب) ابن خلدون ج) ډومالبر د) هېڅ یو

۸۳۵ - «د دولت دنده د ښاريانو د ګټو خوندي کول دي نه د تولیو» د لاندې کوم يوه نظريه ده:

الف) روسو ب) ماکیاول ج) جان لاک د) دومنتیسکیو

۸۳۶ - لاندې يو يوه د زورواکي (ديکتاتور) حکومت پلوی دی؟

الف) هابس ب) فرانکلین ج) جان لاک د) الف او ج

۸۳۷ - د قوانينو د کنټرولوونکې تګلارې په توګه د لاندې کوم څيز وړاندوينه شوې ده؟

الف) نظامي او دفاعي کنټرول ب) کلتوري او ټولنيز کنټرول
ج) سیاسي او قضايي کنټرول د) پارلماني او مشورتي کنټرول

۸۳۸ - لاندې کوم شخص، هغه عادي قانون باطل اعلان کړ چې د امريکا د اساسي قانون خلاف وو؟

الف) مارشال (د لوړ ديوان رئيس) ب) لينکلن
ج) جورج واشنګټن د) هیڅ يو

۸۳۹ - له لاندې دوه زاويو څخه اساسي قانون د څېړنې وړ دی:

الف) عمومي او اختصاصي ب) محتوايي او جوړښتي
ج) حقوقي او دستوري د) ب او ج سم دي

۸۴۰ - په فارسي ژبه کې سياست لاندې يوه معنا لري:

الف) حکم راندن بر رعيت ب) اداره کردن امور مملکت
ج) مجازات کردن و تنبيه کردن د) درې واړه سم دي

۸۴۱ - ارسطو انسان د حيوان په توګه پېژني، په داسې حال کې چې حيوانات هم ټولنيز دي، نو لاندې کومه ځانګړنه د حيوان او انسان تر منځ د بېلېدو وجه (لامل) دی؟

الف) ديانت ب) سياست ج) بلاغت د) درې واړه

سرچينې

۱. د ادراي اجراآتو قانون، ۱۲۹۸ ګڼه، ۱۳۹۷/۱/۱۵ نېټه، د عدليې وزارت رسمي جريده.
۲. مؤتمني، منوچهر، طباطبائي (۱۳۸۷)، حقوق اداري، ۱۵ چاپ، انتشارات سمت.
۳. شريعت پناهي، ابوالفضل قاضي (۱۳۹۲)، حقوق اساسی و نهاد های سياسي، انتشارات نشر ميزان، ۱۱ چاپ، تهران-ايران.

د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
٧٤١	د	٧٦١	الف	٧٨١	الف	٨٠١	ج	٨٢١	الف
٧٤٢	الف	٧٦٢	د	٧٨٢	ج	٨٠٢	د	٨٢٢	ب
٧٤٣	الف	٧٦٣	ب	٧٨٣	ب	٨٠٣	الف	٨٢٣	ج
٧٤٤	د	٧٦٤	ج	٧٨٤	الف	٨٠٤	د	٨٢٤	الف
٧٤٥	ج	٧٦٥	د	٧٨٥	ج	٨٠٥	د	٨٢٥	الف
٧٤٦	ب	٧٦٦	الف	٧٨٦	ب	٨٠٦	الف	٨٢٦	ج
٧٤٧	د	٧٦٧	د	٧٨٧	الف	٨٠٧	ب	٨٢٧	ب
٧٤٨	ج	٧٦٨	د	٧٨٨	د	٨٠٨	د	٨٢٨	ج
٧٤٩	د	٧٦٩	الف	٧٨٩	الف	٨٠٩	ب	٨٢٩	د
٧٥٠	د	٧٧٠	ب	٧٩٠	ب	٨١٠	د	٨٣٠	د
٧٥١	د	٧٧١	د	٧٩١	الف	٨١١	الف	٨٣١	د
٧٥٢	الف	٧٧٢	ب	٧٩٢	ب	٨١٢	د	٨٣٢	ب
٧٥٣	ب	٧٧٣	ج	٧٩٣	د	٨١٣	ج	٨٣٣	الف
٧٥٤	د	٧٧٤	ب	٧٩٤	ج	٨١٤	ب	٨٣٤	ب
٧٥٥	الف	٧٧٥	الف	٧٩٥	ب	٨١٥	ج	٨٣٥	د
٧٥٦	ب	٧٧٦	ج	٧٩٦	د	٨١٦	د	٨٣٦	ج
٧٥٧	ج	٧٧٧	ج	٧٩٧	الف	٨١٧	الف	٨٣٧	الف
٧٥٨	الف	٧٧٨	الف	٧٩٨	ج	٨١٨	د	٨٣٨	ب
٧٥٩	ب	٧٧٩	د	٧٩٩	ب	٨١٩	د	٨٣٩	د
٧٦٠	ج	٧٨٠	ج	٨٠٠	د	٨٢٠	الف	٨٤٠	د

اووم څپرکی

په اداره کې خلاقيت او تصميم نيونه

۸٤۲ - خلاقيت عبارت دی له............

الف) د يو نوي فکر او انګېرنې پيدا کېدل دي

ب) د راتلونکي په هکله د فکر کوونکي اند دی

ج) د پرمختګ پر لور تفکر او انګېرنه ده　　د) هم فکر او ښه جوړول دي

۸٤۳ - نوښت څه دی؟

الف) د برنامو له پلي کولو څخه عبارت دی　　ب) د يو نوي اند مطرح کول دي

ج) د نوي فکر او اند عملي کول دي　　د) ب او ج سم دي

۸٤٤ - خلاقيت د .... د پرمختګ او پيدايښت بستر دی:

الف) سازمانولو　　ب) نوښتونو　　ج) د انګېزې د پيدا کولو　　د) هېڅ يو

۸٤۵ - آيا هر بدلون ته نوښت ويل کېږي؟

الف) هو　　ب) نه　　ج) کله، کله　　د) هېڅکله

۸٤٦ - لاندې کوم سازمانونه ډېر خلاق او نوښت کوونکی دي؟

الف) تقليد کوونکي او نوښت کوونکي سازمان　　ب) محافظه کار او سنتي سازمانونه

ج) خلاق او نوښت کوونکي سازمانونه　　د) الف او ج سم دي

۸٤۷ - لاندې کوم يو سازمان لږ محصول يا لاسته راوړنه لري؟

الف) په نظري چارو کې خلاق، نه په عملي چارو کې　　ب) تقليد کوونکي

ج) خلاق او نوښت کوونکي　　د) هېڅ يو

۸٤۸ - لاندې کوم یو پوه استقرائي تګلاره د خلاقیت دلیل ګڼي؟

الف) پیټرز ب) بیکن ج) تاشمن د) رومائلي

۸٤۹ - د بیکن نظریه لاندې کومه نیمګړتیا لري؟

الف) تخیل په نظر کې نه نیسي ب) انګېرنه منزوي کوي
ج) تجربه اساس ګڼي د) هېڅ یو

۸۵۰ - لاندې د نظر خښتنانو کې کوم یو د بیکن له نظریې ملاتړ کوي؟

الف) ماتریالیستان ب) فلاسفه ج) پوزیتوېستان د) ب او ج

۸۵۱ - لاندې یو پوه قیاسي تګلارې د خلاقیت او نوښت دلیل ګڼي:

الف) بیکن ب) هیوم ج) تاشمن د) میدآوار

۸۵۲ - قیاس لاندې یو مفهوم افاده کوي:

الف) ذهن له کل څخه جزء ته لېږدوي ب) له اصل څخه یې پایلې ته لېږدوي
ج) له جزء څخه یې کل ته لېږدوي د) الف او ب سم دي

۸۵۳ - «فرضي هغه قیاس دی چې په علم کې نوي کشفیات رامنځته کوي» د لاندې کوم پوه نظریه ده؟

الف) هیوم ب) تاشمن ج) میدآوار د) هېڅ یو

۸۵٤ - ۸۵۴ـ په علم کې له قیاس څخه وروسته پړاوونه، لاندې کومه فرضیه رامنځته کوي؟

الف) فرضیه ب) استقراء ج) انګېرنه د) الف او ب

۸۵۵ - د خلاقیت یوه سرچینه لاندې څیز دی:

الف) تمثیل او مدل جوړونه ب) عملي تجربې او زېرمې
ج) له راتلونکو فرضیو څخه پیروي د) د خلاقیت د شاخصونو زده کړه

۸۵٦ - خلاقیت، د هغو څیزونو کشفول دي چې.............

الف) لیدل شوي نه وي ب) کشف شوي نه وي
ج) فزیکي شتون پیدا کړي د) درې واړه سم دي

۸۵۷ - خلاقیت د............ په معنا دی:

الف) هغه نوی او تازه بدلون دی چې مخینه نه لري ب) شته بدلونونه دي

ج) پر پایلو ولاړ هر ډول بدلونونه دي د) الف او ج سم دي

۸۵۸ - د سازمانونو د خلاقیت کچه په لاندې یو شمېر ډلو وېشل کیږي:

الف) ۵ ډلې ب) ۱۰ ډلې ج) ۴ ډلې د) ٦ ډلې

۸۵۹ - د خلاقیت له پلوه سازمانونه په لاندې برخو وېشل شوي دي:

الف) خلاق ب) راکد (ولاړ) ج) مقلد د) درې واړه سم دي

۸٦۰ - راکد سازمانونه ، لاندې یو سازمان ته ویل کیږي:

الف) تقلید کوونکی ب) محافظه کار او سنتي

ج) خلاق او نوښت کوونکی د) ب او ج

۸٦۱ - د خلاقیت په پروسه کې لاندې یو څیز ازمېښت ته کېښودل کیږي:

الف) تخیل ب) فرضیې ج) قیاس د) استقراء

۸٦۲ - مفروضي نظریې له یو بل سره..............

الف) یو ډول دي ب) مماثلې دي د) ورته دي د) هېڅ یو

۸٦۳ - خلاقیت .... پېښه ده:

الف) فطري ب) اکتسابي ب) تقلیدي د) تمثیلي

۸٦٤ - لاندې کومو څیزونو ته چارچوب او معیار نه شو ټاکلای؟

الف) علم ب) سیاست ج) خلاقیت د) درې واړه

۸٦۵ - لاندې یو څیز ، د خلاقیت اساسي رکن دی:

الف) تخیل ب) ذهن ج) وړتیا د) پوهه

۸٦٦ - لاندې یو څیز ته د خلاقیت تخنیک ویل کیږي:

الف) تخیل ب) استقراء ج) استدلال د) مغزي خوځښت

۸٦۷ - په ناسته کې د مغزي خوځښت تګلاره په لاندې ډول لیکل کیږي:

الف) ورقي ب) شفاهي ج) تابلویي د) هیڅ یو

۸٦۸ - د مغزي خوځښت په ناستو کې لاندې یو ځواب په نظر کې نیول کیږي؟

الف) د مثبتو نظریاتو مطرح کول ب) د ناستې د غړو د نظریو ردول
ج) د غړو په نظریو باندې نیوکه د) ب او ج سم دي

۸٦۹ - د مغزي خوځښت د ناستې د جوړولو پر مهال، لاندې یو ځیز پای ته پرېښودل کیږي:

الف) د غړو وړاندیزونه ب) د نظریاتو ارزیابي او په هکله یې پرېکړه
ج) د ډلې د نظریاتو تأیید د) هیڅ یو

۸۷۰ - د مغزي خوځښت د ناستو جوړوونکي لاندې یوه قاعده ډېره جدي نیسي:

الف) د مشخصې موضوع طرح ب) د ناستې د غړو د نظریو یادښت
ج) د غړو د نظریو په هکله د ابهامونو لرې کول د) د ناستې د غړو د نظریو تأیید.

۸۷۱ - د مغزي خوځښت په ناستو کې لاندې یو ځیز د لا ډېر اغېزمنتیا لامل ګرځي:

الف) نیوکه ب) هڅونه ج) سیالي د) تنبیه

۸۷۲ - لاندې کوم ځواب کولای شي چې د مغزي خوځښت ناستې چټکې کړي؟

الف) متواتر نظریات ب) نیوکه نه کول ج) سیالي د) چوپتیا

۸۷۳ - د مغزي خوځښت د ناستې د غړو د حد اکثر شمېر څومره کېدای شي؟

الف) شپږ تنه ب) دولس تنه ج) شل تنه د) اته تنه

۸۷٤ - د مغزي خوځښت د ناستې له شرایطو څخه یو دا دی:

الف) في البدیهه ځواب ورکول ب) فکري تمرکز کول
ج) لنډه طرحه وړاندې کول د) درې واړه سم دي

۸۷۵ - لاندې کوم ځواب ته خلاقیت لرونکي فنون ویل کیږي:
الف) مغزي خوځښت ب) مورفولوژیکه تجزیه او تحلیل
ج) له طبیعت څخه بېلګه اخیستل د) درې واړه سم دي

۸۷٦ - د مورفولوژیکې تجزیې او تحلیل په برخه کې لاندې یو څیز عملي کیږي:
الف) د موضوع تئوریکي بڼه ب) د غړو د طرحو نڅوړ
ج) د موضوع کلي جوړښت د) فرعي موضوعات

۸۷۷ - د خلاقیت په فن کې تخیلي ځغاسته، د لاندې یو پوه د تفکري تګلارې زېږنده ده:
الف)بیکن ب) ګوردون ج) هیوم د) میدآوار

۸۷۸ - لاندې یو پوه باوري دی چې د خلاقیت پر مهال د انسان ذهن، په یو ځانګړي اروايي حالت کې قرار لري:
الف) ګوردون ب) تاشمن ج) مک ګریګور د) هېڅ یو

۸۷۹ - د ګوردون تګلاره په لاندې یوه نوم سره یادوي:
الف) کلاسیکه تګلاره ب) د نامتجانسو د تلفیق تګلاره
ج) د تخلیي فعالیتونو تګلاره د) ب او ج سم دي

۸۸۰ - د ګوردون په تګلاره کې د ناستې د غړو شمېر په لاندې ډول دی:
الف) ۸-۱۰ تنو ب) ٦-۱۰ تنو ج) ۸-۱۲ تنو د) ٦-۸ تنو

۸۸۱ - په لاندې تګلارو کې کومه یوه کولای شي چې د خلاقیت په فن کې اغېزمن واقع شي؟
الف) تخیلي ځغاسته ب) اند پاروونکې پوښتنې
ج) د بیکن استقرایي تګلاره د) درې واړه سم دي

۸۸۲ - په خلاقیت کې د اندپاروونکو پوښتنو د تګلارې له شرایطو څخه یو په لاندې ډول دی:
الف) پوښتونکی باید خلاق وي ب) پوښتنې باید ابتکاري او خلاقانه وي
ج) پوښتنې باید تکراري نه وي د) الف او ب سم دي

۸۸۳ - SCAMPER هغه مخفف دی چې لاندې یو پوره د خلاقیت د فن (اند پاروونکې تګلارې) په چارو کې ترتیب کړی دی.

الف) الکس اسبورن ب) هیوم ج) میدآوار د) رومانلي

۸۸٤ - د الکس نظریه، په لاندې یو فکتور کې شامله ده:

الف) ترکیب او ساده کول ب) جوړجاړی، بدلوس او سرچپه کول
ج) حذف، کمول او تولې کارندونه د) درې واړه سم دي

۸۸۵ - په فارسي ژبه کې د SCAMPER معادل مخفف په لاندې ځوابونو کې شامل دی:

الف) محک تجربه ب) کار آموزی ج) ساده سازی د) هېڅ یو

۸۸٦ - لاندې یو پوه د موازي تفکر تګلاره د خلاقیت اساس ګڼي:

الف) فرانسس بیکن ب) همایي ج) ادوارډ د) ریوی

۸۸۷ - تصمیم نیونه عبارت ده له............

الف) د څېزونو د ټاکنو تګلاره ده ب) له بېلابېلو لارو څخه د یوې ټاکل دي
ج) د ټاکل شویو موخو عملي کول دي
د) د څو اړوند موخو له یو بل سره تنبلېدل دي

۸۸۸ - تصمیم نیونه، په څو ډوله ده؟

الف) شپږ ډوله ب) اته ډوله ج) څلور ډوله د) پینځه ډوله

۸۸۹ - د تصمیم نیونې لومړنی پړاو..........

الف) د موخو ټاکل دي ب) د ستونزو او خنډونو تشخیص دی
ج) د بدیلونو ټاکل دي د) الف او ج سم دي

۸۹۰ - د تصمیم نیونې پړاوونه لاندې کومو ځوابونو ته شامل دي؟

الف) د خنډونو تشخیص او د حللارو موندل ب) د معیارونو او پایلې ټاکل
ج) د حللارو ارزیابي او ټاکنه یې د) درې واړه سم دي

۸۹۱ - د تصمیم نیونې په پروسه کې لاندې کومه تګلاره کارول کیږي؟
الف) مدل جوړونه ب) تېرې تجربې ج) تقلید د) هېڅ یو

۸۹۲ - د تصمیم نیونې مدلونه په لاندې شمېر ډولونو وېشل شوي دي:
الف) دوه ډوله ب) شپږ ډوله ج) څلور ډوله د) اته ډوله

۸۹۳ - د تصمیم نیونې د مدلونو نومونه په لاندې ځوابونو کې شامل دي:
الف) کلامي او تجسمي مدلونه ب) ترسیمي مدلونه
ج) ریاضیکي مدلونه د) درې واړه سم دي

۸۹۴ - کلامي مدلونه په لاندې یوې بڼې سره جوړیږي:
الف) په شفاهي بڼه ب) په لیکلې او تشریحي بڼه
ج) په انځوریزه بڼه د) هېڅ یو

۸۹۵ - ترسیمي مدلونه ....
الف) په لیکلې بڼه جوړیږي ب) په عیني بڼه یې بېلګه اخیستل کیږي
ج) متغیرونه د اشکالو په قالب کې ښکاروي د) ب او ج سم دي

۸۹۶ - ریاضیکي مدلونه، لاندې مدلونو ته ویل کیږي:
الف) په ریاضي باندې متغیرونه ښودل کیږي
ب) له فورمول څخه کار اخیستل کیږي
ج) له نقشې او شمېرو کار اخیستل کیږي د) درې واړه سم دي

۸۹۷ - هر کله چې څلورګوني مدلونه په تصمیم نیونه کې اغېزمن ثابت شي، لاندې یو مدل د تصمیم نیونې په پروسه کې کارول کیږي:
الف) تخیلي ب) استقرایي ج) شبکه یي د) ابتکاري

۸۹۸ - د تصمیم نیونې په چارو کې د سر په سر ټکو تجزیه او تحلیل څه دی؟
الف) یو ترسیمي او ساده ریاضیکي مدل دی ب) کلاسیک مدل دی
ج) تشریحي او تفصیلي مدل دی د) مدرن (نوی) مدل دی

۸۹۹ - د سر په سر ټکو په مدل کې له لاندې متغیرونو سره مخ کیږو:
الف) د تولید کچه ب) د عاید کچه ج) د پانګې کچه د) درې واړه

۹۰۰ - تصمیم نیونې په لاندې کومو شرایطو کې تر سره کیږي؟
الف) د بشپړ ډاډ تر شرایطو لاندې تصمیم نیونه
ب) د ګواښمنو شرایطو کې تصمیم نیونه
ج) د ډاډ د نه شتون په شرایطو کې تصمیم نیونه د) درې واړه سم دي

۹۰۱ - د لومړي ځل لپاره د موخې او پایلې پر بنسټ د مدیریت مفهوم په لاندې کال کې وکارول شو:
الف) ۱۹۴۵ ب) ۱۹۵۴ ج) ۱۹۱۹ د) ۱۹۲۰

۹۰۲ - د لومړي ځل لپاره د موخې او پایلې پر بنسټ د مدیریت کلمه لاندې یو پوره وکاروله او ملاتړ یې ترې وکړ:
الف) اوزلي ب) رومانلي ج) پیټر د) هیوم

۹۰۳ - لاندې یو پوه د موخې او پایلې پر بنسټ د مدیریت په پرمختګ کې مخکښ وو:
الف) ډراکر ب) فایول ج) مک ګریګور د) ب او ج

۹۰٤ - د مدیریت د علم کوم عالم انسان په دوه اړخونو (X او Y) وېشلی دی؟
الف) مک ګریګور ب) هامبل ج) تیلور د) لیکرټ

۹۰۵ - د (X) نظریه..........
الف) انسان په خپل ذات کې کار ته لېوالتیا نه لري
ب) انسان په فطري ډول کار ته لېواله دی
ج) انسان له مسئولیت څخه تښتي د) انسان خپل مسئولیت لري

۹۰٦ - د مدیریت په علم کې د پارکینسیون قانون، لاندې یو څیز بیانوي:
الف) د برنامو او د فعالیتونو په پایلو کې توپیرونه ب) د اطلاعاتو د راټولولو اصول
ج) د بروکراسي د پراختیا زمینه د) الف او ج سم دي

۹۰۷ - لاندې کوم پوړ، د انسان د شخصیت د پېژندنې لپاره جوهري پنجره رامنځته کړه؟

الف) هانري ب) فایول ج) ټیلور د) جوزف او هېري

۹۰۸ - بېلابېل انساني شخصیتونه په لاندې ډول طراحي شوي دي:

الف) زه پوه ب) زه پټ (پوښلی) ج) زه ناپوه د) درې واړه

۹۰۹ - زه پوه (خلاص) لاندې ځیزونو ته ویل کیږي:

الف) فرد د ځان او نورو په هکله پوهیږي ب) پر ځان پوه او په نورو بې خبره

ج) ځان ته ړوند او نورو ته بینا د) د نورو په پرتله ځان غوره بلونکی دی

۹۱۰ - زه پټ، څوک دی؟

الف) هغه څوک چې یواځې د ځان په فکر کې دی

ب) هغه چې خپل ځان پېژني

ج) هغه چې نور نه پېژني د) ب او ج سم دي

۹۱۱ - د بروکراسی وی په لومړي ځل د لاندې یو پوه له لوري مطرح شو:

الف) ټیلور ب) وبر ج) میدآوار د) هېڅ یو

۹۱۲ - لاندې کوم پوه د علمي مدیریت اصول وړاندې کړل؟

الف) وبر ب) فایول ج) ټیلور د) ب او ج سم دي

۹۱۳ - هارولډ، مدیریتي مکتبونه په لاندې برخو وېشلي دي:

الف) دوه برخې ب) څلور برخې ج) شپږ برخې د) اته برخې

۹۱٤ - د هارولډ له سیستم سره سم د مدیریتي مکتبونو نومونه په لاندې ډول دي:

الف) پروسه یي او تجربي مکتب ب) د انساني اړیکو او ټولنیز نظام مکتب

ج) د تصمیم نیونې او کمي مکتب د) درې واړه سم دي

۹۱۵ - له لاندې پوهانو څخه کوم یو یې مدیریت له اړوندو متغیرونو سره تړلی سیستم ګڼي؟

الف) کونتز ب) ویلیام اسکات ج) فایول د) ب او ج

۹۱۶ - کلاسیک، نیوکلاسیک او د سازماني سیستم د مدیریتي مکتبونو طرح د مدیریت د علم د لاندې کوم پوه طرح ده؟

الف) اسکات ب) بولډینګ ج) بیکن د) هیڅ یو

۹۱۷ - لاندې کوم څیز په اداره کې د شخړې او منازعې د رامنځته کېدو لامل ګرځي؟

الف) د نظرونو اختلاف ب) د دوه متضادو انګېزو ټکر
ج) تر حد ډېره هیله د) درې واړه سم دي

۹۱۸ - د دوه تنو د غوښتنو تر منځ تضاد د لاندې یو څیز د رامنځته کېدو لامل ګرځي:

الف) د ګټو تضاد ب) د نظرونو اختلاف ج) شخړه د) ب او ج

۹۱۹ - په اداره کې د شخړې لاملونه په لاندې یو ځواب کې شته:

الف) سیالی ب) اړیکې پالل ج) ضوابو پالل د) هیڅ یو

۹۲۰ - د دوه ادارو تر منځ د شخړې لامل څه دی؟

الف) د مدیرانو نه وړتیا ب) ناسمې هیلې
ج) سلیقوي سیالی د) الف او ج سم دي

۹۲۱ - په اداره کې د اختلافاتو د حل لپاره، د لاندې یو څیز تاکل اړین دي:

الف) جوړه موندل ب) یو اړخیز تحریک ج) مصالحه د) هیڅ یو

۹۲۲ - لاندې کومه تګلاره د شخړو په حل کې اغېزمنه ده؟

الف) د ګټې او بایلاد تګلاره ب) د بایلې/ بایلې تګلاره
ج) د ګټې/ ګټې تګلاره د) درې واړه سم دي

۹۲۳ - لاندې کوم پوه ویلي چې «د شخړې په هکله تصمیم نیونه د برنامې مغز او زړه دی»؟

الف) ولتېر ب) جیمز ج) میدآوار د) هیوم

۹۲٤ - د شخړې د پیل پړاوونه په دې توګه کیږي؟

الف) خبرې اترې ب) خوا بدېدل ج) نیوکه او ګواښ د) درې واړه

۹۲۵ - د شخړې د حل پروسه په لاندې شمېر پړاوونه لري:

الف) دوه پړاوه ب) شپږ پړاوه ج) درې پړاوه د) څلور پړاوه

۹۲٦ - په سازمان کې د شخړې د حل پړاوونه په لاندې کوم ځواب کې شتون لري؟

الف) د شخړې د ریښې پیدا کول ب) خپل نظر په څرګند ډول بیانول

ج) د ګډې حللارې موندل د) درې واړه سم دي

۹۲۷ - د شخړې په حل کې لاندې کوم پړاو رعایت کیږي؟

الف) نیوکه نه کول ب) خبره منل ج) خبره کول د) هېڅ یو

۹۲۸ - لاندې یو څیز، د شخړو پروسه سختوي؟

الف) نیوکه منل ب) جزئیاتو ته تلل ج) تأکیدي جملې د) ب او ج

۹۲۹ - له لاندې یو دلیل سره سم، د شخړې په هکله وروستۍ پرېکړه د یو لوري د منلو وړ ګرځي:

الف) کله چې سبب ګډې ګټې وي

ب) کله چې له پرېکړې څخه زیانمن شي

ج) کله چې منځګړی له یو لوري څخه ملاتړ وکړي

د) کله چې د شخړې ریښه قومي وي

۹۳۰ - لاندې کومو لاملونو ته د شخړې تېروتنې ویل کیږي؟

الف) سپکول ب) تورنول ج) ګواښل د) درې واړه

۹۳۱ - په اداره کې شخړه له لاندې یوې مثبتې نکتې څخه برخمنه ده:

الف) نیمګړتیاوې سمیږي ب) کارندتوب ډېرېږي

ج) تقابل له منځه ځي د) درې واړه سم دي

۹۳۲ - په لاندې کومو وختونو کې نوي نظریات اوربدل کیږي؟

الف) ناسته ب) شخړه ج) مناقشه د) لاريون

۹۳۳ - کله ناکله په سازمان کې شخړه د .... لامل گرځي:

الف) د اختلافاتو د رامنځته کېدو ب) د خلاقیت د رامنځته کېدو

ج) اهل له نا اهل څخه بېلوي د) الف او ج سم دي

۹۳٤ - لاندې کوم څیز کولای شي چې په اداره کې اختلافات پیدا کړي؟

الف) نامتوازن امتیازات ب) د کړنو اختلاف

ج) د اجراآتو چټک بهیر د) کار ماتونې

۹۳۵ - شخړه یوه ...... پروسه ده:

الف) اکتسابي ب) تاکنیزه ج) فطري د) هېڅ یو

۹۳٦ - بحران جوړونکې شخړې د لاندې یو څیز په واسطه لمنځه وړل کیږي:

الف) اجرائیه قوه ب) د خلکو اصلاح ج) منځگړیتوب د) درې واړه

۹۳۷ - د سازماني شخړو په چارو کې لومړنی مصلح لاندې کوم فرد دی؟

الف) صلاحیت لرونکي آمران ب) مستقیم آمران

ج) مراجعین د) پولیس

۹۳۸ - که په سازمان کې د داخلي شخړو لامل لاندې یو څیز وي نو اداره لـه جدي ننگونې سره مخ کوي:

الف) قومي ب) ژبني ج) مذهبي د) درې واړه سم دي

۹۳۹ - د قومي اختلافاتو ریښه، له لاندې یو څیز څخه سرچینه اخلي:

الف) بې سوادي ب) کلتوري فقر ج) په نورو پسې تگ د) درې واړه

۹٤۰ - هغه څیزونه چې په اداره کې د اختلافاتو د رامنځته کېدو لامل گرځـي په لاندې کټگوریو کې شامل دي:

الف) شخصي گټې ب) عمومي گټې ج) گډې گټې د) ب او ج

۹٤۱ - ۹۴۱ـ په لاندې یو کال کې په اداره کې د واکونو سپارل ډېر شول:
الف) ۱۹۱۹ ب) ۱۹۹۰ ج) ۱۹۴۵ د) ۱۹٦۰

۹٤۲ - کلاسیک یا سنتي مکتب د لاندې یو پوه نو نومو نومول شوی دی:
الف) فریډریک او ټیلور ب) ونسټون ج) هیوم د) رومانلي

۹٤۳ - علمي مدیریت د مدیریت د علم د لاندې پوه د تفکر زېږنده دی:
الف) میدآوار ب) تاشمن ج) ټیلور د) هیڅ ی

۹٤٤ - علمي مدیریت له لاندې څلورو مطالبو څخه کوم یو لري؟
الف) د مزد سیستم ب) د کار د تر سره کولو تګلاره
ج) د دندو تشریح د) درې واړه

۹٤۵ - په مدیریت کې د هڅونې او ګوتڅنډنې سیستم بنسټ لاندې یو پوه ایښی دی:
الف) ټیلور ب) فایول ج) بیکن د۹ فریډریک

۹٤٦ - د (علمي مدیریت د پلار) لقب لاندې کوم پوه تر لاسه کړی دی؟
الف) ګیلبرټ ب) فرانک ج) ټیلور د) الف او ب

۹٤۷ - د مدیریت د علم کوم پوه د بدیل تګلاره رامنځته او پیاوړې کړه؟
الف) بیکن ب) کانت ج) هیوم د) هیڅ یو

۹٤۸ - لاندې کوم پوه د کار او وخت په ارزیابي باندې ټینګار کړی دی؟
الف) لارنس ب) ټیلور ج) ګیلبرټ د) رومانلي

۹٤۹ - لاندې کوم پور د شمېر (حساب) په علم کې تخصص درلود؟
الف) والتر ب) شوپنهاور ج) دمینګ د) کانت

۹۵۰ - لاندې یو څیز د بروکراسي د سیستم له ځانګړنو څخه دی؟
الف) د کارکوونکو ګوابنل ب) د نظر له څرګندولو وېره
ج) نه همغږي د) ب او ج

۹۵۱ - د کیفیت ښه والی او دوام، په لاندې یو څیز کې شامل دی؟

الف) دلییز چمتووالی ب) دوامداره زده کړه

ج) د پرمختګ ارزیابي او د پایلو ثبتول د) دريې واړه سم دي

۹۵۲ - د مدیریت په علم کې د (کیفیت رایګان/ وړیا کیفیت) کتاب لاندې یو لیکوال لیکلی دی:

الف) تیلور ب) فیبب کرزابی ج) ونستون د) هیڅ یو

۹۵۳ - فرضیه، عبارت ده له..................

الف) حدس او ګومان ب) وړاندوینه ج) تصور د) ب او ج

۹۵٤ - د مدیریت د علم لاندې یو پوه تجربه دا ډول تعریف کړې ده:

الف) تجربه، د ژوند له سرګذشت څخه عبارت ده

ب) تجربه، د عمر محصول دی

ج) تجربه، د مشاهداتو بیان، تجزیه، تحلیل اود فعل او انفعالاتو پرتله ده

د) ب او ج

۹۵۵ - تئوري څه ده؟

الف) یوې موخې ته د رسېدو لپاره متوازني نظریې دي

ب) له شته فرضیو سره، سره د مطلوبو لارو او تګلارو کارول دي

ج) د راتلونکي له مفروضاتو څخه د تېرو تجربو انعکاس دی د) هیڅ یو

۹۵٦ - د تئوري ګانو د وېش یو پړاو په لاندې ډول دی:

الف) د مجهولاتو کشف

ب) د حدسونو او فرضیو تنظیم

ج) د څیزونو د طبقه بندی د اصولو رعایتول د) دريې واړه سم دي

۹۵۷ - لاندې یو څیز د تئوري لغوي معنا ورکوي:

الف) اند او نظریه ب) خلاقیت او نوښت

ج) انګېرنه او تفکر د) د نظرونو اختلاف

۹۵۸ - د تئوري ګانو طبقه بندي په لاندې یو پړاو کې خلاصه کیږي:

الف) د مجهولاتو طبقه بندي ب) د تئوري ګانو توضیح او تشریح

ج) د ناپېژاندو ځیزونو کشف د) درې واړه سم دي

۹۵۹ - تئوري ګانې، د لاندې یو ځیز په اساس تنظیمیږي:

الف) تېرې تجربې ب) د حال مشاهدې ج) راتلونکې فرضیې د) درې واړه

۹٦۰ - مجهولات او نا پېژانده ځیزونه، د لاندې یو ځیز په تاکلو تر لاسه کیږي:

الف) له حقائیو سره مل حدس او فرضیې ب) د علمي فرضیو تثبیت

ج) د تېرو تجربو څارنه او پلي کول د) درې واړه سم دي

سرچینې

۱. الوانی، سید مهدی (۱۳۸۵) مدیریت عمومی، فصل هشتم، چاپ سی و چهارم، انتشارات نی، تهران – ایران

۲. دودیال، محمد بشیر، (۱۳۸۹) اداره، انتشارات: مؤسسه نشراتی میهن به ترجمه محسن مهاجر، کابل – افغانستان.

۳. هاشمی، سید جواد (۱۳۹۳)، رهبری عالی ومدیریت مُدرن، انتشارات الهام احدی.

٤. توحیدی، عزت الله (۱۳۹۷) مامورین اخلال گر و پارازیتی در اداره، انتشارات نویسا، کابل - افغانستان

د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
۸٤۱	الف	۸٦۱	ج	۸۸۱	ب	۹۰۱	ب	۹۲۱	الف	۹٤۱	ب
۸٤۲	ج	۸٦۲	الف	۸۸۲	د	۹۰۲	ج	۹۲۲	د	۹٤۲	الف
۸٤۳	ب	۸٦۳	ج	۸۸۳	الف	۹۰۳	د	۹۲۳	ب	۹٤۳	ج
۸٤٤	ج	۸٦٤	ب	۸۸٤	د	۹۰٤	الف	۹۲٤	د	۹٤٤	د
۸٤۵	د	۸٦۵	د	۸۸۵	الف	۹۰۵	ب	۹۲۵	ج	۹٤۵	الف
۸٤٦	الف	۸٦٦	الف	۸۸٦	ج	۹۰٦	ج	۹۲٦	د	۹٤٦	ج
۸٤۷	ب	۸٦۷	ج	۸۸۷	ب	۹۰۷	د	۹۲۷	الف	۹٤۷	ب
۸٤۸	الف	۸٦۸	د	۸۸۸	الف	۹۰۸	د	۹۲۸	ب	۹٤۸	ج
۸٤۹	ج	۸٦۹	ب	۸۸۹	ب	۹۰۹	الف	۹۲۹	ج	۹٤۹	الف
۸۵۰	د	۸۷۰	الف	۸۹۰	د	۹۱۰	د	۹۳۰	د	۹۵۰	ب
۸۵۱	الف	۸۷۱	ج	۸۹۱	الف	۹۱۱	ب	۹۳۱	الف	۹۵۱	د
۸۵۲	ج	۸۷۲	ب	۸۹۲	ج	۹۱۲	د	۹۳۲	ب	۹۵۲	ب
۸۵۳	د	۸۷۳	ب	۸۹۳	د	۹۱۳	ج	۹۳۳	ب	۹۵۳	الف
۸۵٤	الف	۸۷٤	الف	۸۹٤	ب	۹۱٤	د	۹۳٤	الف	۹۵٤	ج
۸۵۵	د	۸۷۵	د	۸۹۵	ج	۹۱۵	ب	۹۳۵	ج	۹۵۵	ب
۸۵٦	الف	۸۷٦	ج	۸۹٦	الف	۹۱٦	الف	۹۳٦	د	۹۵٦	د
۸۵۷	ج	۸۷۷	ب	۸۹۷	د	۹۱۷	د	۹۳۷	ب	۹۵۷	الف
۸۵۸	د	۸۷۸	الف	۸۹۸	الف	۹۱۸	ج	۹۳۸	د	۹۵۸	د
۸۵۹	ب	۸۷۹	ب	۸۹۹	د	۹۱۹	الف	۹۳۹	د	۹۵۹	د
۸٦۰	ب	۸۸۰	د	۹۰۰	د	۹۲۰	د	۹٤۰	الف	۹٦۰	الف

اتم څپرکی

رهبري (مشري)

۹٦۱ - **رهبري عبارت ده له...............**

الف) تر لاس لاندې کسانو باندې اغېزمنه پروسه

ب) په تر لاس لاندې کسانو نفوذ

ج) تر لاس لاندې کسانو سره د اړیکو ټینګول او جوړول

د) درې واړه سم دي

۹٦۲ - **د رهبر تر ټولو اړینه دنده............ ده:**

الف) برنامه جوړونه ب) سازمانول ج) کنټرول د) درې واړه

۹٦۳ - **څواک یا قدرت لاندې یو څیز ته شامل دی:**

الف) پر نورو د نفوذ د اعمال څواک

ب) د سازمان له سرچینو څخه معقوله کار اخیستنه

ج) پر مرئوسانو اغېز اچونه د) هېڅ یو

۹٦٤ - **په رهبرۍ کې نفوذ لاندې مفهوم لري:**

الف) د رويې له لارې پر نورو اغېز اچول ب) نور هڅول

ج) هغه کړنې چې د نورو په رويو او نظریاتو کې د بدلون لامل ګرځي

د) الف او ب

۹٦۵ - **هغه ويونه چې د رهبرۍ له کلمې سره تړلي دي، په لاندې څيزونو کې شامل دي:**

الف) د څواک سرچينې ب) قدرت او نفوذ ج) اغېز ښندل د) هېڅ يو

۹٦٦ - نفوذ له لاندې یوې کلمې څخه سرچینه اخلي:

الف) سرچینې ب) لارویان ج) ځواک د) درې واړه

۹٦۷ - ځواک څو ډوله سرچینې لري؟

الف) ۵ ډوله ب) ۸ ډوله ج) ۱۰ ډوله د) ۳ ډوله

۹٦۸ - د ځواک سرچینې په لاندې څیزونو کې شاملې دي:

الف) قانوني ځواک او سرچینه ب) د ګوتځنډنې او مزد ځواک

ج) تخصصي ځواک د) درې واړه سم دي

۹٦۹ - د مزد/پاداش ځواک، لاندې مفهوم افاده کوي:

الف) د اختیاراتو د ورکولو ځواک

ب) د مادي یا معنوي مزد/پاداش ورکول ځواک

ج) له مرئوسانو د ګټې اخیستنې ځواک د) ب او ج سم دي

۹۷۰ - د نورو په واسطه د رهبر له منلو څخه اخیستل شوی ځواک، لاندې څیزونو کې شامل دی:

الف) د ګوتځنډنې ځواک ب) د مزد ځواک

ج) د سرچینې ځواک د) هېڅ یو

۹۷۱ - لاندې کومه نظریه د رهبر په هکله بیان شوې ده؟

الف) د فردي ځانګړتیاوو نظریې ب) د چلندي ځانګړتیاوو نظریې

ج) اقتضایي یا موقعیتي نظریې د) درې واړه سم دي

۹۷۲ - د رهبر فردي ځانګړتیاوې، په لاندې ځوابونو کې شاملې دي:

الف) ځیرکتیا ب) د خبرو جذابیت ج) غږ او قواره د) درې واړه

۹۷۳ - پر نفس باور، د رهبر لاندې ځانګړتیاوو کې شامل دی:

الف) چلندي ب) فردي ج) اقتضایي د) هېڅ یو

۹۷٤ - ۹۷۴ـ د یو رهبر ټولنیز بلوغ، لاندې څیزونه رانغاړي:

الف) د لید پراختیا ب) د فکر څرنګوالی ج) ځیرکتیا د) نفوذ

۹۷۵ - بریالی رهبر لاندې یو عنصر ته لومړیتوب ورکوي:
الف) سازمان پلوي ب) چاپېریال پلوي ج) انسان پلوي د) ب او ج

۹۷۶ - د رهبر کومو ځانګړتیاوو ته فطري ویل کیږي؟
الف) د خبرو جذابیت ب) هوښ ج) ټولنیزې اړیکې د) اړیکې

۹۷۷ - د یو رهبر چلندي ځانګړتیاوې، په لاندې برخو وېشل شوي دي:
الف) انسان پلوی ب) سازمان پلوی ج) قانون پلوی د) الف او ب

۹۷۸ - لاندې یو رهبر، د سازمان غړو ته ډېره پاملرنه لري:
الف) سازمان پلوی ب) انسان پلوی ج) کلتور پلوی د) هېڅ یو

۹۷۹ - لاندې یو رهبر ته د سازمان موخې او ماموریت لومړیتوب لري:
الف) بهر پلوی ب) انسان پلوی ج) سازمان پلوی د) ب او ج

۹۸۰ - د انسان پلوي رهبر یوه ځانګړنه، په لاندې ځوابونو کې شامله ده:
الف) په تر لاس لاندې کسانو مهرباني او باور ب) قوانینو او مقرراتو ته پاملرنه
ج) د حاکمانو له اوامرو او احکامو پیروي د) درې واړه سم دي

۹۸۱ - له دې رهبرانو څخه کوم یو یې د پیراونو او مرئوسانو له لوري له ښه راغلاست/ استقبال سره مخ کیږي؟
الف) داخل پلوی ب) سازمان پلوی ج) انسان پلوی د) چاپېریال پلوی

۹۸۲ - تر اوسه څو د رهبرۍ څو ډوله تګلارې څېړل شوي دي:
الف) درې ډوله ب) څلور ډوله ج) پینځه ډوله د) شپږ ډوله

۹۸۳ - په دې درې څیزونو کې کوم یو د رهبرۍ له غوره تګلارو څخه پېژندل شوی دی:
الف) آمرانه تګلاره ب) پلرنۍ تګلاره ج) مشارکتي تګلاره د) درې واړه

۹۸٤ - دآمرانه تګلارې د شتون لامل، لاندې یو څیز کېدلای شي:
الف) په تر لاس لاندې کسانو نه باور ب) د لارویانو ټولنیز نه بلوغ
ج) له چاپېریال څخه بې خبري د) الف او ب سم دي

۹۸۵ - د رهبرۍ په کوم ډول کې، په تر لاس لاندې کسانو ډېر باور شتون لري؟
الف) پلرنی تګلاره ب) مشارکتي تګلاره ج) آزاده تګلاره د) هېڅ یو

۹۸۶ - د خادم او مخدوم اړیکه د رهبرۍ په کومه تګلاره کې شتون لري؟
الف) پلرنی ب) مشارکتي ج) توفیقي د) آزاده

۹۸۷ - د رهبرۍ یوه تګلاره په لنډه موده کې تولید ډېروي خو د کارکوونکو روحیه کمزورې کوي؟
الف) مشارکتي تګلاره ب) آزاده تګلاره ج) آمرانه تګلاره د) ب او ج

۹۸۸ - د رهبرۍ یوه تګلاره، له سازمان څخه د مرئوسانو وتلو ته ارزښت نه ورکوي:
الف) انسان پلوي ب) سازمان پلوي ج) کلتور پلوي د) هېڅ یو

۹۸۹ - د رهبر اقتضایي ځانګړنې، له لاندې څلورو عناصرو په یوه کې شتون لري:
الف) تېزوالی/ جسارت ب) راحت غوښتونکی
ج) انعطاف منونکی د) الف او ب

۹۹۰ - په اقتضایي نظریه کې یو رهبر لاندې کومو څیزونو ته شامل دی؟
الف) په رهبر پورې اړوند لاملونه ب) په لارویانو پورې اړوند لاملونه
ج) په شرایطو او موقعیتونو پورې اړوند لاملونه د) درې واړه سم دي

۹۹۱ - په رهبر پورې اړوند لاملونه، لاندې کومو څیزونو ته ډېر نږدې دي؟
الف) د رهبر خبرتیا، باورونه او اعتقادات
ب) د څېرې جذابیت او د بیان څرنګوالی
ج) لرلید او کمال د) درې واړه سم دي

۹۹۲ - په لارویانو پورې اړوند لاملونه له لاندې څلورو څیزونو څخه په یو کې شامل دي:
الف) مسئولیت منل ب) د سازمان له موخو سره همغږي
ج) د بیان خپلواکي د) درې واړه سم دي

۹۹۳ - د رهبرۍ په شرایطو پورې اړوندو لاملونو په لاندې یو څیز کې انعکاس موندلی دی:

الف) سیاسي ، اقتصادي او کلتوري شرایط ب) د جوړجاړي او پیروي شرایط
ج) حساسیت پاروونکي موقعیتونه د) الف او ب سم دي

۹۹٤ - د درې اړخیز مدیریت شبکه ، لاندې کوم څیز ته شامله ده؟

الف) سازمان پلوي ب) انسان پلوي ج) اقتضایي د) درې واړه

۹۹۵ - ملاتړي او توفیقي رهبري ، د رهبرۍ په کومه نظریه کې نغښتې ده؟

الف) اقتضایي نظریه ب) بې مسیره- موخې نظریې
ج) د ژوند د پړاوونو نظریه د) د رهبري د ځانیاستی نظریه

۹۹٦ - په لاندې یوه نظریه کې رهبر تر لاس لاندې کسانو ته موخې مشخصوي:

الف) ملاتړي نظریه ب) اقتضایي نظریه ج) توفیقي نظریه د) ب او ج

۹۹۷ - د یو رهبر تر ټولو اړینه دنده او برنامه څه ده؟

الف) کنټرول ب) د انگېزې پیدا کول ج) پلرنۍ رویه د) الف او ج

۹۹۸ - له مدیر سره د رهبر تر ټولو اړین توپیر ، لاندې یو عنصر دی:

الف) رهبر څرگندیږي او مدیر ټاکل کیږي ب) مدیر ډېر ځیرک دی
ج) مدیر څرگندیږي او رهبر ټاکل کیږي د) دواړه یو ډول دي

۹۹۹ - هغه څه چې د مدیریت د علم پوهان پرې باور لري...........

الف) رهبر د نورو باورنو ته درناوی کوي ب) مدیر تگلاره ټاکي
ج) مدیر چې څه فکر کوي مدیر یې ویني د) الف او ج سم دي

۱۰۰۰ - په لاندې ځوابونو کې د رهبر او مدیر تر منځ د بېلتون تر ټولو څرگندې نښې وټاکئ:

الف) مدیر پر مخ وړونکې برنامې جوړوي
ب) رهبر د پر مخ وړونکو برنامو د طرح کولو دنده پر غاړه لري
ج) مدیر او رهبر دواړه له متوازن او یو ډول وړتیاوو برخمن دي
د) درې واړه سم دي

۱۰۰۱ - د پیروانو او مرئوسانو د فکري بلوغ په اساس د رهبرۍ نظریه په لاندې ځوابونو کې شامله ده:

الف) د موخې د مسیر نظریه ب) د ژوند دوره یې نظریه
ج) د ځایناستې نظریه د) درې واړه سم دي

۱۰۰۲ - د ژوند په دوره یې نظریې کې رهبران کولای شي لاندې یو څیز وکاروي:

الف) دنده پالل ب) اړیکې پالل ج) انسان پلوي د) الف او ب

۱۰۰۳ - د تر لاس لاندې کسانو د بلوغ او رشد کچه په لاندې کوم لامل کې نغښتې ده؟

الف) مسئولیت منل ب) د توفیق غوښتنې انګېزه
ج) د زده کړو او تجربو کچه د) درې واړه سم دي

۱۰۰٤ - د هغو تر لاس لاندې کسانو لپاره چې د فکري بلوغ له پلوه بشپړ نابالغ دي، د رهبرۍ لاندې یوه تګلاره کارول کیږي:

الف) آمرانه ب) ملاتړي ج) پلرنی د) مشارکتي

۱۰۰۵ - په لاندې یو څیز کې د رهبرۍ د چلند تګلاره په بشپړ ډول آمرانه ده:

الف) کله چې تر لاس لاندې کسان د نسبي بلوغ په کچه کې وي
ب) کله چې تر لاس لاندې کسان نابالغ وي
ج) کله چې تر لاس لاندې کسان فکري بلوغ ته رسېدلي وي د) هېڅ یو

۱۰۰٦ - کله چې رهبر د اړیکو په پاللو کې کمزوری او په دنده کې پیاوړی وي، د هغه د رهبرۍ سبک ته .... وایي:

الف) مشارکتي ب) توفیقي ج) آزاد د) پلرنی

۱۰۰۷ - په دنده کې پیاوړي او په اړیکو کې کمزوری سبک په لاندې حالاتو کې شتون لري:

الف) کله چې تر لاس لاندې کسان فکري بلوغ ته نه وي رسیدلي
ب) تر لاس لاندې کسان نسبتا بالغ وي
ج) تر لاس لاندې کسان د فکري بلوغ کچې ته رسېدلي وي
د) ب او ج سم دي

۱۰۰۸ - رهبر په لاندې کومو حالاتو کې تر لاس لاندې کسانو ته ډېر اختیارات سپاري؟

الف) کله چې فکري بالغان نه وي
ب) کله چې د کمال په کچه بالغان وي
ج) کله چې په نسبي ډول فکري بلوغ ته رسېدلي وي
د) کله چې ۵۰٪ فکري بلوغ ته رسېږي

۱۰۰۹ - کله چې د رهبرۍ سبک د اړیکو په پاللو او دنده کې پیاوړی وي، د رهبرۍ دې سبک ته .... وايي:

الف) مشارکتي ب) ملاتړي ج) متقاعد کوونکی د) هېڅ یو

۱۰۱۰ - د ژوند د دوره یي نظریې رهبري، د لاندې یو شمېر ډولونو لرونکې ده:

الف) څلور ډوله ب) پينځه ډوله ج) اته ډوله د) درې ډوله

۱۰۱۱ - د لاندې یو شخص زعامت ته د رهبرۍ تاریخ رسیږي:

الف) آدم علیه السلام ب) کوروش ج) داریوش د) موسی علیه السلام

۱۰۱۲ - په لاندې یو کال کې داریوش او کوروش امپراتوري په ایالتونو ووېشله:

الف) ۱۰۰۰ ق.م ب) ۵۰۰ ق.م ج) ۱۰۰ ق.م د) هېڅ یو

۱۰۱۳ - امام غزالي رحمه الله د رهبر ځانګړتیاوې په لاندې څیزونو پورې تړلې ګڼي:

الف) عدالت ب) څیرکتیا ج) صبر لرل د) درې واړه

۱۰۱٤ - په اتلسمه میلادي پېړۍ کې په سیاسي نظام کې لاندې یو بدلون رامنځته شو:

الف) په فردي آزادۍ او د ټاکنې په حق ټینګار
ب) د ځانګې او حرفې پر رول ټینګار
ج) د غوره مدیریت پر اهمیت ټینګار
د) درې واړه سم دي

۱۰۱۵ - په لاندې يوه پېړۍ کې د رهبرۍ له اصولو سره سم په اروپا کې صنعتي انقلاب رامنځته شو:

الف) ۱۹ پېړۍ ب) ۱۸ پېړۍ
ج) د ۱۸ پېړۍ په وروستيو کې د) ۲۰ پېړۍ

۱۰۱٦ - لاندې کوم يو پوه، د رهبرۍ او مديريت تر منځ د توپير لاملونه مطرح او ملاتړ يې ترې وکړ:

الف) جان لاک ب) جان کارټر ج) بيکن د) فايول

۱۰۱۷ - رهبري او مديريت له يو بل سره............ دي:

الف) مترادف ب) لازم او ملزوم
ج) تجزيه نه منونکي عناصر د) درې واړه

۱۰۱۸ - لاندې يو اړين عنصر ته اغېز لرونکې رهبري وايي:

الف) د شعور لرل ب) لېوالتيا ج) خبرتيا او ليدلوری د) درې واړه

۱۰۱۹ - رهبري د .... په مفهوم ده:

الف) اغېز ښندنې ب) مختګ ج) اغېز منلو د) هېڅ يو

۱۰۲۰ - په لاتيني ژبه کې د رهبري کلمه په لاندې يوې معنی سره کارول کيږي:

الف) فرمان ورکول ب) لارښوونه کول ج) هدايت کول د) ب او ج

۱۰۲۱ - انګېزه څه ده؟

الف) داخلي لېوالتيا ده چې له رضايت سره مستلزمه ده ب) نغښتې پديده ده
ج) فطري ورتيا ده چې هڅونې ته اړتيا لري د) ب او ج سم دي

۱۰۲۲ - د انګېزې ډولونه، په لاندې برخو وېشل کيږي:

الف) پروسه يي ب) محتوايي ج) ادراکي د) الف او ب

۱۰۲۳ - پروسه يي نظريه په لاندې برخو وېشل شوې ده:

الف) هيله او مساوات ب) برابري ج) ليدلوری د) هېڅ يو

۱۰۲٤ - په محتوايي نظريه کې هڅه کيږي چې............

الف) هغه افراد ومومي چې کار سرته رسولای شي ب) کار خپل اهل ته سپاري

ج) د هغو عواملو په لټه کې دي چې افراد کار ته هڅوي د) درې واړه سم دي

۱۰۲۵ - د انګېزې په محتوايي نظريه لاندې يو څيز ته لومړيتوب ورکول کيږي:

الف) د افرادو ړتيا ب) اړتياوې او محرکونه ج) طرحې د) هېڅ يو

۱۰۲٦ - مهرباني ته د تر لاس لاندې کسانو اړتيا د انګېزې لاندې يو مهم لامل دی:

الف) پروسه يي ب) ادراکي ج) محتوايي د) وړتيايي

۱۰۲۷ - په لاندې يوه نظريه کې، د فرادو د انګېزې څرنګوالي له ادراکي اړخه څېړل کيږي:

الف) پروسه يي ب) محتوايي ج) هيله د) احتمال/ شونتيا

۱۰۲۸ - د تر لاسه لاندې کسانو د اړتياو د مراتبو لړی په لاندې برخو وېشل کيږي:

الف) درې برخې ب) پينځه برخې ج) شپږ برخې د) لس برخې

۱۰۲۹ - د اړتياوو د مراتبو لړی په لاندې يو ځواب کې شامله ده:

الف) د تر لاس لاندې افرادو جسمي او روحي اړتياوې

ب) د خونديتابه او درناوي اړتياوې

ج) د ځان موندنې او مينې اړتيا د) درې واړه سم دي

۱۰۳۰ - د انګېزې د پيدا کولو په پار د مرئوسانو د جسمي اړتياوو له رفع کولو څخه موخه څه ده؟

الف) د لومړنيو اړتياوو پوره کول (ځای، جامې، خواړه او....)

ب) خونديتوب او امنيت ته اړتيا

ج) پرمختګ او کمال ته اړتيا د) متقابل درناوي ته اړتيا

۱۰۳۱ - شغلي امنیت ولې په تر لاس لاندې کسانو کې د انګېزې د پیدا کولو په موخه اغېزمن دی؟

الف) ځکه چې شغل ته لېواله کیږي ب) د آرامی احساس کوي
ج) دنده سپېڅلې ګڼي د) درې واړه سم دي

۱۰۳۲ - د اړتیا او انګېزې اړیکه په لاندې کوم ځواب کې بیان شوې ده:

الف) اړتیا په فرد کې محرک پیدا کوي
ب) فرد د خپلې اړتیا د پوره کولو په لټه کې وي
ج) اړتیا انسان ته انګېزه ورکوي د) درې واړه سم دي

۱۰۳۳ - لاندې یو یوه د انګېزې د دوه لاملي نظریه وړاندې کړې ده:

الف) ګریګور ب) هرزبرګ ج) تیلور د) ډومینګ

۱۰۳٤ - دوه لاملي نظریه لاندې څیزونو ته شامله ده:

الف) انګېزه او پایښت ب) خوځنده ب) مخنیوی کوونکې د) هېڅ یو

۱۰۳۵ - لاندې یو څیز د پایښت لامل دی:

الف) د ترلاس لاندې کسانو تحرک دروي ب) فرد محرک او فعال ساتي
ج) فرد په یوه حالت کې ساتي د) درې واړه سم دي

۱۰۳٦ - په محتوایي انګېزه کې د اړتیاوو د مراتبو لړۍ د لاندې یو یوه له خوا مطرح شوه:

الف) بیکن ب) ابراهام مزلو ج) میدآوار د) فیلور

۱۰۳۷ - د انګېزې د رامنځته کولو تر ټولو مهم لامل عبارت دی له:

الف) د اړتیاوو د پوره کولو د مراتبو د لړۍ نظریه
ب) د رواني روغتیا او انګېزه ورکونې نظریه
ج) د (X&Y) نظریه د) درې واړه سم دي

۱۰۳۸ - مزلو، د اړتیاوو د پوره کولو د مراتبو د لړۍ په ادامه کې مطرح کړې دي؟

الف) د پوهېدو او پوهولو اړتیا ب) د ښکلا پېژندې او نظم اړتیا
ج) داخلي زده کړو ته اړتیا د) الف او ب سم دي

۱۰۳۹ - د چلند د پیاوړي کولو او سمون نظریه د لاندې یو پوه له لوري مطرح شوې ده:

الف) اسکینر ب) مزلو ج) ټیلور د) ډومینګ

۱۰٤۰ - د چلند د پیاوړي کولو او سمون نظریه په لاندې کوم ځیز کې ځېړل کیږي؟

الف) د تر لاسه لاندې کسانو د لیدلوري ځرنګوالی
ب) د مرئوسانو ټولنیزې اړیکې
ج) ارادي او غیر ارادي عکس العملونه
د) د تر لاس لاندې کسانو سیاسي فعالیتونه

۱۰٤۱ - لاندې کوم تعریف د رهبرۍ په ځانګړتیاوو پورې تړاو لري؟

الف) رهبري د اغېز منلو پروسه ده
ب) رهبري د نورو پر چلند د اغېز ښندلو له لارې نفوذ کول دي
ج) رهبري د موخو د تر لاسه کولو لپاره د افرادو سوق کول دي
د) الف او ب

۱۰٤۲ - په لاندې کوم ځیز کې د رهبرۍ ډولونه مشخص شوي دي؟

الف) کلاسیکه او معاصر رهبري ب) آګاهانه او نا آګاهانه رهبري
ج) رسمي او غیر رسمي رهبري د) آزاد او مقیده رهبري

۱۰٤۳ - کله چې رهبري په رسمي بڼه جوړه شوې وي نو تر لاس لاندې کسان په لاندې نوم سره یادیږي:

الف) مادون ب) لارویان ج) مرئوسان د) پیروان

۱۰٤٤ - کله چې رهبري غیر رسمي بڼه ولري، تر لاس لاندې کسان په کوم نوم یادیږي؟

الف) مرئوسان ب) پیروان ج) تابعداران د) هیڅ یو

۱۰٤٥ - لاندې کوم پوه د رهبرۍ د بریالیتوب د ځېړلو په موخه د رهبرۍ سبک او د چاپېریالي وضعیت مطلوبیت تر مطالعې لاندې نیسي؟

الف) فیډلر ب) ټیلور ج) مایل د) هزبرګ

۱۰۴۶ - فیډلر، د لیکلې پوښتنپاڼې په واسطه مدیران په لاندې برخو وېشلي دي:
الف) اړیک پلوي ب) کار پلوي ج) انسان پلوي د) الف او ب

۱۰۴۷ - د فیډلر په نظر.........
الف) رهبر کولای شي چاپېریال ته بدلون ورکړي
ب) مدیر کولای شي چاپېریال بدل کړي
ج) رهبر کولای شي د سازمان شرایط بدل کړي
د) دواړه موارد د چاپېریال په بدلو کې بریالي دي

۱۰۴۸ - د وضعیت مطلوبیت، په لاندې یو متغیر سره پیلیږي:
الف) د رهبر او پیرو اړیکه ب) د کار جوړښت
د منصب او مقام ځواک د) درې واړ سم دي

۱۰۴۹ - اقناعي سبک، د لاندې یو پو طرح ده:
الف) بیکن ب) هرسي ج) بلار انچارډ د) ب او ج

۱۰۵۰ - د بلارانچارډ له نظریې سره سم د رهبرۍ سبکونه په لاندې ډول دي:
الف) دستوري او ملاتړي ب) آمرانه او مستبدانه
ج) پلرنی او مشارکتي د) درې واړه سم دي

۱۰۵۱ - اقناعي سبک د رهبرۍ په لاندې یوې تګلارې دلالت کوي:
الف) تفویضي او اختیاري ب) ارتباطي او انساني
ج) تشویقي او استدلالي د) ترسیمي او خیالي

۱۰۵۲ - د بلاانچارډ له طرحې سره سم اقناعي سبک په لاندې شرایطو کې شونی دی:
الف) کله چې تر لاس لاندې کسان پر ځان باور نه لري
ب) کله چې فکري بلوغ ونلري
ج) کله چې تر لاس لاندې کسان پر نفس باور لري د) الف او ج سم دي

۱۰۵۳ - کله چې تر لاس لاندې کسان لږ ملاتړ او لارښوونې ته اړتیا ولري، لاندې یو سبک اغېزمن او کارنده دی:
الف) اقناعي ب) تفویضي ج) مشارکتي د) آزاد

۱۰۵٤ - په رهبرۍ کې نفوذ په لاندې يو مفهوم اطلاقيږي:
الف) پر نورو اغېز ښندل ب) د رهبر د فکري ځوا پايله ده
ج) هغه پايله چې د ځواک د کارولو په پايله کې ترلاسه کيږي د) هېڅ يو

۱۰۵۵ - شخصي ځواک عبارت دی له:
الف) تجربه لرل ب) صلاحيت ج) اړيکې لرل د) درې واړه

۱۰۵٦ - په رهبرۍ کې د مزد قدرت په لاندې يو مفهوم اطلاقيږي:
الف) د هغو څيزونو د برابرولو ځواک چې افراد ورته لېوالتيا لري
ب) موخې ته د رسېدو لپاره اړينې آسانتياوې
ج) د سرچينو د امکان سنجول او د افرادو د فعاليتونو ستايل
د) الف او ب سم دي

۱۰۵۷ - په رهبرۍ کې د ګوتڅنډنې له ځواک څخه موخه څه ده؟
الف) له شغلي انحرافاتو سره سم د تر لاس لاندې کسانو مجازاتول
ب) د منفي فعاليتونو غندنه
ج) له هغه څيزونو څخه چې افراد ورته لېواله دي د بې برخې کولو ځواک
د) هېڅ يو

۱۰۵۸ - کله چې تر لاس لاندې کسان له هغې پوهې څخه بې برخې وي چې يواځې رهبر يې لري، په رهبر د لاندې يو څيز اطلاق کيږي:
الف) تخصص ب) وړتيا ج) زړورتيا د) ريښتينولي

۱۰۵۹ - کله چې تر لاس لاندې کسان په رهبر باور ولري او راز ساتونکی وي، په رهبر د لاندې يو څيز اطلاق کيږي:
الف) صلاحيت لرونکی ب) وړتيا لرونکی
ج) تجربه لرونکی د) کرکټر لرونکی

۱۰٦۰ - رهبر هغه څه ويني چې.........
الف) ترسره کوي يې ب) په ذهن کې يې لري
ج) هغه څه چې مدير يې فکر کوي د) درې واړه سم دي

۱۰٦۱ - د رهبر تر ټولو ستر دښمن لاندې یو څیز دی:
الف) نیوکګر والی ب) انعطاف نه منل ج) زړورتیا د) دښمني

۱۰٦۲ - لاندې کوم څیز په رهبرۍ کې د اړیکو او موخو د پراختیا خنډ ګرځي؟
الف) جزئیاتو ته پاملرنه ب) ګوشه ګیري ج) حسادت د) شرارت

۱۰٦۳ - لاندې کوم لامل رهبر منزوي کوي؟
الف) په کار کې سستي ب) سیاسي فساد ج) اخلاقي فساد د) الف او ب

۱۰٦٤ - لاندې کوم څیز پر رهبر د پیروانو باور کموي؟
الف) اداري فساد ب) د ضمیر او ژبې نو یو والی
ج) بې موخې خبرې د) هیڅ یو

۱۰٦۵ - لاندې کوم څیز د رهبر محبوبیت ډېروي؟
الف) تجربه ب) زړورتیا ج) موازنت د) ریښتینولي

۱۰٦٦ - د رهبرۍ د تګلارو ډولونه له لاندې یو سبک سره سمې شتون لري:
الف) آمرانه ب) منځلارې ج) انسان پلوی د) درې واړه

۱۰٦۷ - د رهبرۍ سبک د لاندې کوم لامل تر اغېز لاندې شتون لري؟
الف) ځان او تر لاس لاندې کسانو ته د رهبر د لید څرنګوالی
ب) مذهبي تړاوونه
ج) د لید څرنګوالي او د څیرکتیا او فکري بلوغ کچه د) درې واړه

۱۰٦۸ - له مشاروینو او کار پوهانو څخه په ګته اخیستنه مشورتي تصمیم نیونه په لاندې کوم سبک کې شتون لري؟
الف) محافظه کار ب) منځلارې ج) لیبرال د) آزاد

۱۰٦۹ - د رهبرۍ په لاندې کوم سبک کې د تصمیم نیونې څرنګوالی متمرکز دی؟
الف) آمرانه ب) مشارکتي ج) ملاتړي د) هیڅ یو

۱۰۷۰ - لاندې کوم رهبر ګواښونه مني؟
الف) آزاد رهبران ب) انسان پلوي ج) منځلاري رهبران د) الف او ب

۱۰۷۱ - په لاندې کوم سبک کې خلاقې روحيې هڅول کيږي؟
الف) لیبرالي ب) منځلاري ج) آمرانه د) ملاتړي

۱۰۷۲ - په لاندې کوم حالت کې ټولې پرېکړې رهبر کوي؟
الف) آمرانه ب) اړيکپاله ج) انسان پلوه د) هيڅ يو

۱۰۷۳ - په لاندې کوم حالت کې په خلاص او غیر رسمي بڼه اړيکې شتون لري؟
الف) متقاعد کوونکې ب) محافظه کاري ج) مشارکتي د) ب او ج

۱۰۷٤ - کله چې په سازمان کې په بشپړ ډول تړلي او رسمي اړيکې شتون ولري، په سازمان کې د رهبرۍ کوم ډول سبک شتون لري؟
الف) تفويضي ب) اختياري ج) مشارکتي د) آمرانه

۱۰۷۵ - په لاندې کوم سبک کې د کار وېش شتون نه لري؟
الف) مشارکتي ب) سازمان پلوي ج) ملاتړي د) اختياري

۱۰۷٦ - لاندې کوم يو حالت د شغل په غني کولو او پراختيا کې اغېزمن رول لري؟
الف) آمرانه ب) اړيکپالنه ج) آزاد د) مشارکتي

۱۰۷۷ - د شغلي دندو تعريف په لاندې يو سبک کې ډېر متمرکز دی:
الف) مشارکتي ب) لیبرالي ج) منځلارى د) هيڅ يو

۱۰۷۸ - د رهبرۍ په مشارکتي سبک کې، په لاندې يوې طريقې سره کنټرول صورت مومي:
الف) کنټرو غير متمرکز دی ب) کنټرول متمرکز دی
ج) کنټرول په عمودي بڼه شتون لري د) کنټرول دوامدار دی

۱۰۷۹ - ټولې کنټرولي برنامې په لاندې يو سبک کې دقيقې او متمرکزې دي:
الف) مشارکتي ب) آمرانه ج) اقتضايي د) هيڅ يو

۱۰۸۰ - رهبر نشي کولای چې په لاندې يو څيز کنټرول ولري:
الف) سياسي چارې ب) اداري چارې ج) شخصي چارې د) ب او ج

۱۰۸۱ - په رهبرۍ کې ځواک په لاندې شمېر ډولونو وېشل کېږي:

الف) درې ډوله ب) دوه ډوله ج) شپږ ډوله د) پينځه ډوله

۱۰۸۲ - له مقام څخه ترلاسه شوی ځواک په لاندې برخو کې شامل دی:

الف) د مزد ورکولو ځواک ب) د گوتځنډنې ځواک

ج) قانوني ځواک د) درې واړ سم دي

۱۰۸۳ - شخصي قدرت په لاندې یو څیز کې نغښتی دی:

الف) تجربه ب) سیاست ج) مهرباني د) رسالت

۱۰۸٤ - د اغېزښندونکو رهبرانو یوه ځانگړنه په لاندې برخو کې شامله ده:

الف) په تر لاس لاندې کسانو باور کوي ب) تر لاس لاندې کسان پیاوړي کوي

ج) اړیکې په ملگرتیا ساتي د) درې واړه سم دي

۱۰۸۵ - په لاندې یو ځواب کې د رهبر تولیز اند مشخص کیږي:

الف) وینا ب) پر نفس اعتماد ج) کړنې د) شعار

۱۰۸٦ - د کنټرول په موخه برنامه جوړول او د بحران مدیریت په لاندې شمېر برخې لري:

الف) درې برخې ب) شپږ برخې ج) څلور برخې د) هېڅ یو

۱۰۸۷ - لاندې یو پوه د بحران مدیریت په برخو وېشلی دی:

الف) آدولف ب) مک کانکی ج) ریچارډ د) بیکن

۱۰۸۸ - لومړی باید ددې بحراني څیز وړاندوینه او برنامه جوړه شي:

الف) پېښې ب) چاپېریال ج) سرچینې د) هېڅ یو

۱۰۸۹ - د بحران د مدیریت د مراتبو لړۍ لا لاندې یو څیز سره مترادفه ده:

الف) د پېښو وړاندوینه ب) د اړینو برنامو تنظیم

ج) ډلو، ډلو ته زده کړه ورکول د) درې واړه سم دي

۱۰۹۰ - لاندې کومه تېروتنه د بحران په مدیریت کې پېښې سختوي؟

الف) د خبرتیا ورکولو لومړنۍ نښې په پام کې نه نیول

ب) د مسئلې له شتون څخه انکار

ج) په غیرفني او حرفوي څواکونو تکیه کول　　د) الف او ب سم دي

۱۰۹۱ - سازمانونه د بحران د مدیریت او له پېښو د مخنیوي په موخه د لاندې یو سیستم شبکه جوړونې ته اړتیا لري:

الف) د کنټرول سیستم　ب) عامل سیستم　ج) څارنیز سیستم　د) ب او ج

۱۰۹۲ - کنټرولوونکي سیستمونه په لاندې شمېر برخو باندې وېشل شوي دي:

الف) ۳ برخې　ب) ۴ برخې　ج) ٦ برخې　د) ۵ برخې

۱۰۹۳ - د بحران د کنټرول سیستمونه په لاندې عناصرو وېشل شوي دي:

الف) د کنټرول تشخیصي سیستمونه　ب) د کنټرول تحدیدي سیستمونه

ج) د تعاملي او ارزښتي کنټرول سیستمونه　د) درې واړه سم دي

۱۰۹٤ - د تعاملي کنټرول په سیستم مدیران له لاندې کوم څیز څخه ډېره ګټه اخلي؟

الف) مصاحبه　ب) مرکه　ج) ناسته کول　د) بیاکتنه

۱۰۹۵ - د بحران له مدیریت څخه موخه څه ده؟

الف) د ګواښونکو پېښو منظمه وړاندوینه او د تدابیرو نیول

ب) د فرصتونو لاسته راوړل

ج) د سازمان په جوړښت کې د نامنظمو پېښو کنټرول　　د) الف او ج

۱۰۹٦ - بحران، په لاندې برخو وېشل کېږي:

الف) سیاسي بحران　ب) بهرني بحرانونه

ج) داخلي بحرانونه　د) ب او ج سم دي

۱۰۹۷ - د بحران مدیریت، هڅه کوي څو..............

الف) په سختو شرایطو کې سازمان په مطلوب موقعیت کې وساتي

ب) د اجراآتو او برنامو له انحراف څخه مخنیوی وکړي

ج) د اداري له تګلارې سره سم شرایطو ته بدلون ورکړي د) پېښې وپېژني

۱۰۹۸ - د بحران په مدیریت کې بایـد اقتضـایي برنـامې داسـې طراحـي شي چې............

الف) تر شوني حده له پېښې مخنیوی وشي
ب) خبر ورکوونکي نښې مشخصې شي
ج) له ورته بېلګو څخه ګټه واخیستل شي د) الف او ج سم دي

۱۰۹۹ - سازماني بحران، په لاندې یو حالت کې کنټرول کېدای شي:

الف) د ناوړه پېښو له واقع کېدو وړاندې ب) د ناڅاپي پېښو په جریان کې
ج) د پېښو له پای ته رسېدو وروسته د) درې واړه سم دي

۱۱۰۰ - هغه مهم دلائل چې د بحران مدیریت ته اړتیا په ډاګـه کـوي، لانـدې کوم څیز کېدلای شي؟

الف) د بحران واقع کېدل الزامي دي
ب) په سازمان کې د بحران واقع کېدل شوني دي
ج) بحران یوه تخیلي فرضیه ده د) بحران د منفي تفکر زېږنده ده

۱۱۰۱ - په لاندې یو څیز کې سازماني موخې مشخصې کړئ:

الف) تګلارې او رویې ب) د اجرایي مدیرانو د دندو شرح
ج) بېلګې د) درې واړه سم دي

۱۱۰۲ - په سازماني بنسټونو او د رهبرۍ په اصولو کې د څارنې محدوده څه ده؟

الف) هغو کار کوونکو ته ویل کیږي چې په مستقیم ډول یو آمر ته خبر ورکوي
ب) هغو مدیرانو ته ویل کیږي چې په یو اړخیز ډول له تر لاس لانـدې کسـانو راپور اخلي
ج) هغو تر لاس لاندې کسانو ته ویل کیږي چې د اصولو تابع دي
د) درې واړه

۱۱۰۳ - د تمرکز درجه په لاندې یو مفهوم دلالت کوي:

الف) په سازمان کې دننه سیاسي جوړښتونه ب) پر سرغړوونکو او افراطي ډلو
ج) په سازمان کې د تصمیم نیونې اصلي ځای د) الف او ج سم دي

۱۱۰٤ - له تفکر څخه موخه څه ده؟

الف) هغه فعالیتونه دي چې سازمان ته مسیر ورکوي

ب) تنظیم کړل شوې موخې دي

ج) راتلونکي ته د ژور لید توان او په راتلونکي کې د چاپېریال او برنامو پېژندل دي

د) هېڅ یو

۱۱۰۵ - لاندې یو پوه د انساني اړیکو مکتب رامنځته کړ؟

الف) مارټین لوتر ب) رمانلي او تاشمن ج) فایلول د) هیوم

۱۱۰٦ - د رهبری په لاندې یو سبک کې رهبر تل تر لاس لاندې کسانو باندې خپل لوړوالی ساتي:

الف) مشارکتي ب) فیوډالي ج) دکتاتوري د) پلرنی

۱۱۰۷ - په لاندې یو سبک کې رهبر تمامیت غوښتونکی دی:

الف) آزاد سبک ب) ماټریالیستي سبک ج) دکتاتوري سبک د) ب او ج

۱۱۰۸ - لاندې کوم څیز د رهبر په ځانګړتیاوو کې شامل دی:

الف) د فکر ثبات ب) ټولنیز مهارت ج) موخه لرل د) درې واړه

۱۱۰۹ - د سیاست او قدرت نظریه په لاندې یو کال کې مطرح شوه:

الف) ۱۹۱۹ ب) ۱۹۴۴ ج) ۱۹۷۰ د) ۱۹۸۰

۱۱۱۰ - لاندې کوم پوه، د رهبر دندې او ځانګړتیاوې وېشلي دي:

الف) ډېوېډ ب) ټیلور ج) استنلي د) الف او ج

سرچینې

۱. رضائیان، علی (۱۳۹۰)، مبانی سازمان و مدیریت، چاپ پانزدهم، انتشارات سمت، تهران - ایران (مبانی رهبری، فصل پنجم)
۲. الوانی، سید مهدی (۱۳۸۸) مدیریت عمومی، ویراست سی وچهارم، انتشارات نی، بخش پنجم، تهران- ایران.
۳. هاشمي، سید جواد (۱۳۹۳) رهبری عالی ومدیریت مدرن، انتشارات الهام احدی، کابل - افغانستان.
٤. دودیال، محمد بشیر (۱۳۸۹)، اداره، ناشر: مؤسسه نشراتی میهن، کابل - افغانستان.
۵. اساسات و مهارت های مدیریت، جلد دوم سال ۱۳۹۱، ریاست تربیه و انکشاف خدمات ملکی، کابل- افغانستان.
٦. استانکزی، ناصر (۱۳۹۱)، ادارهٔ معاصر، انتشارات سعید، کابل افغانستان.

د ځوابونو کیلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
۹٦۱	د	۹۸٦	الف	۱۰۱۱	الف	۱۰۳٦	ب	۱۰٦۱	ب	۱۰۸٦	ج
۹٦۲	د	۹۸۷	ج	۱۰۱۲	ب	۱۰۳۷	و	۱۰٦۲	الف	۱۰۸۷	ب
۹٦۳	الف	۹۸۸	ب	۱۰۱۳	د	۱۰۳۸	د	۱۰٦۳	ج	۱۰۸۸	الف
۹٦٤	ج	۹۸۹	ج	۱۰۱٤	د	۱۰۳۹	الف	۱۰٦٤	ب	۱۰۸۹	د
۹٦٥	ب	۹۹۰	د	۱۰۱٥	ج	۱۰٤۰	ج	۱۰٦٥	د	۱۰۹۰	د
۹٦٦	ج	۹۹۱	الف	۱۰۱٦	ب	۱۰٤۱	ب	۱۰٦٦	د	۱۰۹۱	الف
۹٦۷	الف	۹۹۲	د	۱۰۱۷	د	۱۰٤۲	ج	۱۰٦۷	الف	۱۰۹۲	ب
۹٦۸	د	۹۹۳	الف	۱۰۱۸	د	۱۰٤۳	الف	۱۰٦۸	ب	۱۰۹۳	د
۹٦۹	ب	۹۹٤	د	۱۰۱۹	الف	۱۰٤٤	ب	۱۰٦۹	الف	۱۰۹٤	ج
۹۷۰	ج	۹۹٥	ب	۱۰۲۰	ج	۱۰٤٥	الف	۱۰۷۰	ج	۱۰۹٥	الف
۹۷۱	د	۹۹٦	ج	۱۰۲۱	الف	۱۰٤٦	د	۱۰۷۱	ب	۱۰۹٦	د
۹۷۲	د	۹۹۷	ب	۱۰۲۲	د	۱۰٤۷	ب	۱۰۷۲	الف	۱۰۹۷	الف
۹۷۳	ب	۹۹۸	الف	۱۰۲۳	الف	۱۰٤۸	د	۱۰۷۳	ج	۱۰۹۸	ب
۹۷٤	الف	۹۹۹	ج	۱۰۲٤	ج	۱۰٤۹	د	۱۰۷٤	د	۱۰۹۹	الف
۹۷٥	ج	۱۰۰۰	ب	۱۰۲٥	ب	۱۰٥۰	الف	۱۰۷٥	الف	۱۱۰۰	ب
۹۷٦	ب	۱۰۰۱	ب	۱۰۲٦	ج	۱۰٥۱	ج	۱۰۷٦	د	۱۱۰۱	د
۹۷۷	د	۱۰۰۲	د	۱۰۲۷	الف	۱۰٥۲	ج	۱۰۷۷	ج	۱۱۰۲	الف
۹۷۸	ب	۱۰۰۳	د	۱۰۲۸	ب	۱۰٥۳	ب	۱۰۷۸	الف	۱۱۰۳	ج
۹۷۹	ج	۱۰۰٤	الف	۱۰۲۹	د	۱۰٥٤	ج	۱۰۷۹	د	۱۱۰٤	ج
۹۸۰	الف	۱۰۰٥	ب	۱۰۳۰	الف	۱۰٥٥	د	۱۰۸۰	ج	۱۱۰٥	الف
۹۸۱	ج	۱۰۰٦	الف	۱۰۳۱	د	۱۰٥٦	الف	۱۰۸۱	ب	۱۱۰٦	ب
۹۸۲	ب	۱۰۰۷	ج	۱۰۳۲	د	۱۰٥۷	ج	۱۰۸۲	د	۱۱۰۷	ج
۹۸۳	د	۱۰۰۸	ب	۱۰۳۳	ب	۱۰٥۸	ب	۱۰۸۳	الف	۱۱۰۸	د
۹۸٤	الف	۱۰۰۹	ج	۱۰۳٤	الف	۱۰٥۹	الف	۱۰۸٤	ب	۱۱۰۹	ج
۹۸٥	ب	۱۰۱۰	الف	۱۰۳٥	ج	۱۰٦۰	ج	۱۰۸٥	ج	۱۱۱۰	د

نهم څپرکی

بیانیه، مفاهمه او اړیکې

۱۱۱۱ - لاندې یو پوه اړیکې د «اطلاعاتو تبادله او د معنی لېږد» ګڼي:

الف) کتزوکان ب) هیوم ج) تاشمن د) میدآوار

۱۱۱۲ - لاندې کوم پوه اړیکې د «له لېږونکي څخه تر لاسه کوونکي ته د اطلاعات لېږد» ګڼي؟

الف) کان ب) فایول ج) کونتر د) ډومینګ

۱۱۱۳ - د پیغام اړین عناصر لاندې کوم څیز ته شامل دي؟

الف) لېږونکی ب) پیغام ج) ترلاسه کوونکی د) درې واړه

۱۱۱٤ - د اړیکو د تګلارو ډولونه په لاندې شمېر دي:

الف) ۵ ډوله ب) ۱۰ ډوله ج) ۸ ډوله د) ۱۵ ډوله

۱۱۱۵ - د پیغام لارې او وسائل لاندې څیزونه تشکیلوي:

الف) هوا ب) کاغذ ج) موبایل د) درې واړه

۱۱۱٦ - لاندې یو څیز د پیغام د دوران اووم پړاو تثبیتوي:

الف) په ذهني مفهوم د پیغام بدلول ب) له غږیزو لارو د پیغام لېږدول

ج) د ارتباطي شبکو اختلاط د) الف او ج سم دي

۱۱۱۷ - د اړیکو په پروسه کې د پیغام له عیني بېلګې څخه موخه څه ده؟

الف) د اطلاع رسولو تګلارې ب) د لېږل کېدو نښې او نښانې

ج) له پیغام څخه د تر لاسه کوونکي ذهني برداشت د) ترتیب شوي پیغامونه

۱۱۱۸ - د تر لاسه شویو پیغامونو په تفسیر کې دقت نه کول، د لاندې یو عنصر- د رامنځته کېدو لامل ګرځي:

الف) د اختلال د رامنځته کېدو لاملونه ب) نا سمه خبر ورکونه
ج) د اطلاعاتو په وړاندې کولو کې بې نظمي د) هېڅ یو

۱۱۱۹ - د اړیکو په پروسه کې له ځواب (عکس العمل) (Replay) څخه موخه څه ده؟

الف) د پیغام په هکله د لېږونکي عکس العمل
ب) د پیغام په هکله د ترلاسه کوونکي عکس العمل
ج) د پیغام له مفهوم څخه د دواړو لوریو عکس العملونه
د) احساس پاروونکي لاملونه

۱۱۲۰ - لاندې یو پوه په دې باور دی چې: «ځواب ورکول (عکس العمل) د ستونزو په لرې کولو او د اړیکو د بهیر له ښه کولو سره مرسته کوي»:

الف) استوپیر ب) بیکن ج) استونر د) رومانلي

۱۱۲۱ - اړیکې، د پیغام تر لاسه کوونکي د عکس العمل د څرنګوالي له اړخه په لاندې ډولونو وېشل کیږي:

الف) یو اړخیزه اړیکې ب) دوه اړخیزه اړیکې
ج) مؤربې اړیکې د) الف او ب سم دي

۱۱۲۲ - په لاندې یو حالت کې اړیکو ته یو اړخیزې ویل کیږي:

الف) کله چې په پیغام کې عکس العمل ښکاره نه شي
ب) کله چې دواړه لوري عکس العمل ونه ښیي
ج) کله چې د پیغام مفهوم سم تفسیر نه شي د) درې واړه سم دي

۱۱۲۳ - د یو اړخیز اړیکو ښېګڼې د لاندې کوم شاخص په قالب کې مشخصیږي؟

الف) اړیکې چټکې تر سره شي ب) یو اړخیزه اړیکې آسانه دي
ج) د دواړه لوریو دقت ډېر وي د) درې واړه سم دي

۱۱۲٤ - کله چې چارې تنظیم شوې نه وي، اړینه ده چې له لاندې یو څیز څخه کار واخیستل شي:

الف) یو اړخیزه اړیکو ب) رسمي اړیکو
ج) دوه اړخیزه اړیکو د) غیر مستقیمو اړیکو

۱۱۲۵ - په لاندې کومه تګلاره کې پیغام لېږونکی کولای شي چې تېروتنې پټې او یا یې توجېه کړي؟

الف) دوه اړخیزه ب) یو اړخیزه ج) افقي د) مستقیم

۱۱۲٦ - د سازماني مراتبو د لړۍ له اړخه د اړیکو مسیر په لاندې کوم ځواب کې شتون لري؟

الف) افقي اړیکې ب) عمودي اړیکې ج) مؤربې اړیکې د) درې واړه

۱۱۲۷ - افقي اړیکې لاندې یوې تګلارې ته ویل کیږي:

الف) په سازمان کې دننه اړیکې ب) له ښکته څخه پورته اړیکې
ج) له پورته څخه ښکته لور ته اړیکې د) متمرکزې اړیکې

۱۱۲۸ - لاندې کوم شاخص د افقي اړیکو نیمګړتیا بیانوي؟

الف) د په ارتباطي شبکو کې د اختلال رامنځته کېدل
ب) درواغژن ائتلاف او د ډلو تشکیل
ج) د غړو تر منځ د کارونو خپرېدل د) د رئیس او مرئوسانو تر منځ بدبیني

۱۱۲۹ - د اړیکو په لاندې یو مسیر کې، د کنټرول سیستمونه د غوښتنو تر اغېز لاندې راځي؟

الف) عمودي اړیکې ب) مؤربې اړیکې ج) افقي اړیکې د) ب او ج

۱۱۳۰ - عمودي اړیکې په لاندې ډول سر ته رسول کیږي:

الف) له پورته څخه ښکته ب) له ښکته څخه پورته
ج) د غړو تر منځ د) الف او ب

۱۱۳۱ - له ښکته څخه پورته اړیکې د لاندې تګلارو په څرګندېدو سره تحقق مومي:

الف) د راپور وړاندې کول ب) وړاندیز کول

ج) راپور ورکول د) الف، ب او ج

۱۱۳۲ - په لاندې یوې تګلارې د مؤربو اړیکو اطلاق کېږي:

الف) د دوه کاري حوزو تر منځ اړیکې ب) د سازمان د غړو تر منځ

ج) د چاپېریالي اړیکو پراخوالی د) د اداري اړیکو خوندیتوب

۱۱۳۳ - د مؤربو اړیکو له خوندیتوب څخه موخه څه ده؟

الف) د افکارو تبادله ب) د راپور ورکول

ج) د همغږۍ ډېرښت د) د اړیکو تحکیم

۱۱۳٤ - د افرادو په کچه اړیکې په لاندې ډول نیول کېږي:

الف) څو تنه یوه ته ب) یو تن څو تنو ته

ج) څو، څو ته د) الف، ب او ج

۱۱۳۵ - کله چې د اداري کار کوونکي ډېر وي، د اړیکو لاندې یو ډول د پـلي کېدو وړ دی:

الف) یو تن څو تنو ته ب) څو تنه یوه ته ج) یو تن یوه ته د) څو، څو ته

۱۱۳٦ - د افرادو تر منځ د اړیکو د مطالعې پر مهال لاندې کوم څیز په نظر کې نیول کېږي؟

الف) د سازمان رسمي جوړښت ب) رواني او ټولنیزې ځانګړتیاوې

ج)کلتوري ځانګړتیاوې د) درې واړه سم دي

۱۱۳۷ - د افرادو تر منځ د اړیکو څو ډوله موانع (خنډونه) شتون لري:

الف) درې ډوله ب) شپږ ډوله ج) اته ډوله د) پینځه ډوله

۱۱۳۸ - لاندې کوم څیز ته د اړیکو خنډونه ویل کېږي؟

الف) ادراکي خنډونه ب) سیاسي او اقتصادي خنډونه

ج) چاپېریالي او کلتوري خنډونه د) اقتصادي او ټولنیز خنډونه

۱۱۳۹ - لاندې کوم څیز ، د اړیکو د خنډونو تر منځ مشترک څیز ګڼل کیږي؟

الف) ژبنیز خنډونه ب) ارزښتي خنډونه
ج) انګېزه يي خنډونه د) درې واړه

۱۱٤۰ - پر سرچینو د نه باور له امله له رامنځته شویو خنډونو موخه څه ده؟

الف) د لېږونکي په هکله د معلوماتو نه شتون
ب) کله چې سرچینه (لېږونکی) د باور وړ نه وي
ج) کله چې سرچینې دېرې او د تجزيې وړ نه وي
د) د اړيکو د موازنې نه رعايتول

۱۱٤۱ - خنډونو ته هغه وخت انګېزه يي ويل کيږي چې لـه لانـدې يـو عنصر-څخه برخمن وي:

الف) د افرادو رواني حالات (قهر، وېره او خوشحالي)
ب) د غږ او څېرې څرنګوالی
ج) د اضطراب، وسوسو او اندېښنو شتون د) درې واړه سم دي

۱۱٤۲ - که چېرې اړيکه نيونکی شخص له هغو کلمو او اصطلاحاتو سره روږدی شوی نه وي چې په سازمان کې دود دي، دې ته د اړيکو .... خنډونه ويل کيږي:

الف) سازماني ب) کلتوري ج) ټولنيز د) ب او ج

۱۱٤۳ - د پیغام د وضاحت د ډېرولو لپـاره، لـه لانـدې کـوم څيـز څخـه کـار اخيستل اغېزمن دي؟

الف) له ليکنيزو اړيکو کار اخيستل ب) له (فيډبک) څخه کار اخيستل
ج) له عقيدوي لېوالتياوو کار اخيستل د) له رفتاري بېلګو کار اخيستل

۱۱٤٤ - لاندې کوم څيز کولای شي چې د اړيکو خنډونه له منځه يوسي؟

الف) له شفاهي اړيکو کار اخيستل ب) له فيډبک څخه کار اخيستل
ج) د ساده او د پوهېدو وړ ژبې څخه کار اخيستل د) درې واړه سم دي

۱۱٤۵ - د سازمان ارتباطي شبکې د جوړښت او کار کولو له اړخه په لاندې شمېر ډولونو وېشل شوي دي:

الف) دوه ډوله ب) څلور ډوله ج) شپږ ډوله د) اته ډوله

۱۱٤٦ - د سازمان ارتباطي شبکې، لاندې بڼې لري:

الف) رسمي شبکې ب) متناوبې شبکې
ج) غیر رسمي شبکې د) الف او ج سم دي

۱۱٤۷ - د سازمان په کچه اړیکې لاندې یو پوه طرح کړي دي:

الف) ډومینګ ب) روټ ج) مورډیک د) هېڅ یو

۱۱٤۸ - غیر رسمي اړیکې په لاندې بڼو وېشل کېږي:

الف) ۳ ډوله ب) ۴ ډوله ج) ٦ ډوله د) ۸ ډوله

۱۱٤۹ - لاندې کومې شبکې ته غیر رسمي اړیکې ویل کېږي؟

الف) رشتوي شبکې ب) انشعابي شبکې
ج) تصادفي او خوشه یي شبکې د) درې واړه سم دي

۱۱۵۰ - په لاندې یوه شبکه کې، د اطلاعات لېږد د یو خط په امتداد کې راځي:

الف) رشتوي شبکې ب) خوشه یي شبکې
ج) تصادفي شبکې د) انشعابي شبکې

۱۱۵۱ - په لاندې یوې شبکه کې د اطلاعاتو دقت ډېر لږ دی:

الف) خوشه یي ب) تصادفي ج) رشتوي د) انشعابي

۱۱۵۲ - په لاندې یو شبکه کې د اطلاعاتو د لېږد هر لامل نور لاملونه ټاکي:

الف) تصادفي شبکې ب) خوشه یي شبکې
ج) تصادفي شبکې د) انشعابي

۱۱۵۳ - خوشه یي شبکې د لاندې یو پوه طرح او نظریه ده:

الف) کیټ ب) هیوم ج) ډیویس د) هېڅ یو

۱۱۵٤ - لاندې کومه شبکه، د اطلاعات د ډاډه لېږد لپاره اغېزمنه ده؟
الف) تصادفي شبکه ب) خوشه يي شبکه ج) انشعابي شبکه د) هېڅ يو

۱۱۵۵ - لاندې کومه ارتباطي شبکه، د افرادو تر منځ د اړیکو څرنګوالي ټاکي؟
الف) د رسمي اړیکو سیستمونه ب) د غیر رسمي اړیکو سیستمونه
ج) د تصادفي اړیکو سیستمونه د) د حلقوي اړیکو سیستمونه

۱۱۵٦ - د رسمي اړیکو په شبکو کې د لاندې کوم څیز رعایتول ډېر اړین دي؟
الف) له رسمي لارې کار اخیستل ب) د شغلي اطلاعاتو او پوهې ساتنه
ج) د اطلاعاتو د محرمیت ساتنه د) الف او ب سم دي

۱۱۵۷ - لسي کار، د رسمي اطلاعاتو د لېږد شبکې په لاندې شمېر برخو بانـدې وېشلي دي:
الف) ٦ ډوله ب) ۸ ډوله ج) ۱۲ ډوله د) ۹ ډوله

۱۱۵۸ - د لسي کار په واسطه د اطلاعاتو د لېږد شبکې په لاندې يـو عنـوان سره وېشل شوي دي:
الف) متمرکزې او ستاره يي شبکې ب) درې ښاخه او زنځیري شبکې
ج) دایروي او هر اړخیزې شبکې د) درې واړه سم دي

۱۱۵۹ - د اطلاعاتو د لېږد په لاندې یوه شبکه کې، اړیکې په چټکه او کره توګه نیول کیږي:
الف) دایروي شبکې ب) متمرکزې شبکې
ج) هر اړخیزې شبکې د) ستاروي شبکې

۱۱٦۰ - په لاندې یوه شبکه کې، افراد نشي کولای چې په مستقیمه توګه اړیکې ونیسي:
الف) ستاروي ب) خوشه يي ج) دایروي د) هېڅ یو

۱۱٦۱ - په لاندې یوه ارتباطي شبکه کې د کارکوونکو روحیه کمزورې ده:
الف) ستاروي ب) زنځیري ج) هر اړخیزه د) دایروي

۱۱٦۲ - په لاندې یوه شبکه کې که لومړی فرد وغواړي چې له دوهم فرد سره اړیکه ونیسي، باید د درېیم فرد له لوري یې اړیکه ونیول شي:

الف) دایروي شبکه ب) زنجیري شبکه ج) ستاره یي شبکه د) ب او ج

۱۱٦۳ - لاندې کومه شبکه، د رهبر ځای نه مشخصوي:

الف) رشتوي ب) حلقوي ج) دایروي د) هېڅ یو

۱۱٦٤ - په لاندې یوه شبکه کې د کار کوونکو روحیه پیاوړې او فعاله وي:

الف) دایروي ب) هر اړخیزه ج) درې ښاخه د) متمرکزه

۱۱٦۵ - په لاندې کومه شبکه کې کارکوونکي کولای شي چې له یو بل سره اړیکې ونیسي؟

الف) ستاره یي ب) زنجیري ج) هر اړخیزه د) ب او ج

۱۱٦٦ - د اطلاعاتو د لېږد لاندې یوه شبکه د نورو په پرتله ثابته ده:

الف) ستاره یي ب) درې ښاخه ج) دایروي د) متمرکزه

۱۱٦۷ - لاندې کومه شبکه، له پایښت لرونکي ارتباطي جوړښت څخه بې برخې ده؟

الف) متمرکزه ب) دایروي ج) هر اړخیزه د) درې ښاخه

۱۱٦۸ - په لاندې یوه شبکه کې، د جوړښت ثبات پایښت لري خو د جوړېدو په درشل کې ده:

الف) دایروي ب) درې ښاخه ج) زنجیري د) متمرکزه

۱۱٦۹ - په لاندې کومځ شبکه کې په بشپړه توګه د رهبر ځای ځرګند او ښکاره دی؟

الف) متمرکزه ب) زنجیري ج) هر اړخیزه د) هېڅ یو

۱۱۷۰ - په لاندې یوه شبکه کې د رهبر ځای په بشپړ دول مبهم او نا مشخص دی؟

الف) زنجیري ب) هر اړخیزه ج) دایروي د) الف او ج

۱۱۷۱ - د اړیکو د ګرځېدا د بنه والي لپاره لاندې کوم څیز اغېزمن دی؟

الف) د ارتباطي سیستم بنه والی ب) د فیډبک سیستم د ستونزو لرې کول

ج) روحي، رواني او.... لاملونو ته پاملرنه د) درې واړه سم دي

۱۱۷۲ - تر ټولو مهم سیستمونه چې اړیکو ته بنه والی ورکوي، کوم دي؟

الف) خلاص سیستم ب) مقید سیستم

ج) دوه اړخیزه سیستم د) هیڅ یو

۱۱۷۳ - څو ډوله لاملونه شتون لري چې اړیکې تر اغېز لاندې راولي؟

الف) ۵ ډوله ب) ٦ ډوله ج) ۴ ډوله د) ۸ ډوله

۱۱۷٤ - د اړیکو مهم مهارتونه په لاندې څوابونو کې شامل دي:

الف) د پیغام په لېږد کې کره والی ب) د خلاصو او دوه اړخیزو اړیکو نیول

ج) د موضوع او لهجې صراحت د) درې واړه سم دي

۱۱۷۵ - لاندې کوم ډول اړیکې کولای شي چې له ټولو ارتباطي تګلارو اغېزمن وي؟

الف) رسمي او تشریفاتي اړیکې ب) غیر رسمي او طبیعي اړیکې

ج) کلتوري او ټولنیزې اړیکې د) علمي او اکاډمیکې اړیکې

۱۱۷٦ - د ارتباطي سبکونو تعریف، مخاطب شخص ته د هر فرد د باور کچه په لاندې توګه متمایزه او څرګندوي:

الف) د تر لاسه کوونکي په اند د لېږونکي د باور رول

ب) د مبهم مسائلو توضیح

ج) د خبرو د موازنې رعایت او متقابل درناوی د) ب او ج سم دي

۱۱۷۷ - د اړیکو په پروسه کې پینځه اغېزمن سبکونه د لاندې یو پوه نظریه ده:

الف) فیډل ب) کلوس ج) مارک د) بیکن

۱۱۷۸ - په اړیکو کې د فرد د اعتبار ټاکونکي لاملونه د لاندې څیزونو په اساس کارول کیږي:

الف) د باور وړ اوسېدل ب) خبرتیا ج) متحرک والی د) درې واړه

۱۱۷۹ - د رهبرۍ تر ټولو مهم سبکونه په لاندې شمېر برخو وېشل کېږي:
الف) درې ډوله ب) شپږ ډوله ج) څلور ډوله د) لس ډوله

۱۱۸۰ - د اړیکو په پروسه کې تفویضي سبک لاندې یو څیز ته شامل دی:
الف) دستوري سبک ب) ترغیبي سبک
ج) ملاتړي سبک د) درې واړه

۱۱۸۱ - د اړیکو په پروسه کې تفویضي سبک لاندې یو څیز ته شامل دی:
الف) د اړیکو په سبک کې شامل دی
ب) د وخت د مدیریت په سبک کې شامل دی
ج) د مالي مدیریت په سبک کې شامل دی د) ب او ج سم دي

۱۱۸۲ - په لاندې کوم سبک کې د اړیکو ښه یو اړخیزه ده؟
الف) ملاتړي سبک ب) تفویضي سبک
ج) دستوري سبک د) ترغیبي سبک

۱۱۸۳ - په اړیکو کې له ترغیبي سبک څخه د لاندې یوې موخې د ترلاسه کولو لپاره کار اخیستل کېږي:
الف) د اندونو او عمومي فکرونو د بدلون لپاره ب) د حللارو د موندلو لپاره
ج) د پیغام تر لاسه کوونکي پر افکارو د غلبې لپاره د) درې واړه سم دي

۱۱۸٤ - د لاندې یوې موخې لپاره له ترغیبي سبک څخه کار اخیستل کېږي:
الف) سوداګریز ب) سیاسي ج) مذهبي د) درې واړه

۱۱۸۵ - تر هر څه دمخه ارسطو په اړیکو کې لاندې کوم شاخص ته اشاره کړې وه؟
الف) لېږونکی ب) سرچینه ج) پیغام د) درې واړه

۱۱۸٦ - پیغام د لاندې یو مهم عنصر لرونکی دی:
الف) منطقي او معقول والی ب) د خوښې وړ اوسېدل
ج) د پیغام خصوصي والی د) درې واړه سم دي

۱۱۸۷ - د مخاطب یوه ځانګړنه په لاندې خوابونو کې شتون لري:
الف) د مخاطب د هوښ او ځیرکتیا کچه ب) د مخاطب د ټولنیز بلوغ کچه
ج) د مخاطب د فرمانبرداری او اطاعت کچه د) درې واړه سم دي

۱۱۸۸ - د پیغام اغېز ښندل، په لاندې یو حالت کې ډېر دقیق ارزیابي کېږي:
الف) د مخاطب د خبرتیا او پوهې کچه
ب) د سرچینې اعتبار او پر ویونکې اعتبار
ج) د تر لاسه کوونکي د برداشت او ظرفیت کچه د) الف او ب سم دي

۱۱۸۹ - د ویونکي اعتبار عموما د دوه ځانګړنو تر اغېز لاندې راځي:
الف) تخصص او تجربه لرل ب) د ویونکي د پوهې او خبرتیا کچه
ج) د ویونکي د باور وړتیا د) الف او ج سم دي

۱۱۹۰ - لاندې کوم یوه، د مخاطب د ځیرکتیا او هوښ کچه په اړیکو کې اغېزمن بولي؟
الف) تاشمن ب) فایول ج) آرون سان د) ارسطو

۱۱۹۱ - په لاندې یوه برخه کې له ملاتړي سبک څخه کار اخیستل کېږي:
الف) د افرادو تر منځ د پوهاوي او سمو اړیکو ټینګښت
ب) د سازماني اړیکو ټینګښت
ج) د سازمان د تګلارې او نظریې تحلیل د) ب او ج سم دي

۱۱۹۲ - لاندې یو څیز اړیکې زیانمنوي:
الف) د پرلپسې او بې ځایه اړیکو ټینګول ب) ناوړه او سرسري رویه
ج) د سیستم له اوامرو او دستورونو څخه کار اخیستل د) درې واړه سم دي

۱۱۹۳ - د افرادو تر منځ ټولې اړیکې، د .... تر اغېز لاندې راځي:
الف) احساساتو ب) د ویونکي د اعتبار
ج) ادراکي جوړښت د) د پیغام پایلې

۱۱۹٤ - په ټوله کې اړیکې په څو برخو وېشل کېږي؟
الف) دوه ډوله ب) څلور ډوله ج) شپږ ډوله د) اته ډوله

۱۱۹۵ - د اړیکو ډولونه په لاندې برخو وېشل کېږي:
الف) مستقیمې ب) غیر مستقیمې ج) دوه اړخیزې د) الف او ب

۱۱۹٦ - ځینو پوهانو اړیکې په دې ډول تعریف کړې دي:
الف) اړیکې د افکارو له تبادلې او د لیکلو او شفاهي پیغامونو لـه لېـږد څخـه عبارت دي
ب) اړیکې د پیغام او اطلاعاتو د لېږد له پروسې څخه عبارت دي
ج) اړیکې په یو سازمان کې د افرادو تر منځ د منطقي رویې له ټینګښت څخه عبارت دي
د) درې واړه سم دي

۱۱۹۷ - په لاتیني ژبه کې مفاهمه په لاندې معنی کارول شوې ده:
الف) د سازماني اړیکو ټینګښت ب) ټولنیز کېدل او د افکارو تبادله
ج) پوهېدل او پوهول د) نورو ته قناعت ورکول

۱۱۹۸ - د مفاهمې پروسه لاندې څیزونو ته شامله ده:
الف) لېږونکی او پیغام ب) چینل ج) تر لاسه کوونکی د) درې واړه

۱۱۹۹ - په مفاهمه کې له (Encoding) څخه موخه څه ده؟
الف) د الفاظو په وسیله د مفکورې او نظریاتو ورکړه
ب) د معلوماتو تحلیل او تجزیه
ج) د برداشتونو په اساس د اطلاعاتو سنجش د) فیډبک

۱۲۰۰ - په مفاهمه کې (Decoding) لاندې یوه معنا ورکوي:
الف) له وړاندې کړل شوي پیغام څخه د مفهوم اخیستل
ب) د نظریو او مفکورو تحلیل
ج) د ویونکي د لهجې او ویلو د طریقې څېړل د) د اطلاعاتو تجزیه

۱۲۰۱ - د اړیکو خنډونه لاندې یو مهم عنصر کې شامل دي:
الف) بهرني خنډونه ب) داخلي خنډونه
ج) چاپېریالي خنډونه د) الف او ب

۱۲۰۲ - لاندې کوم څیز بهرنی خنډ دی؟

الف) موجونه ب) یخني او ګرمي ج) شور ماشور د) درې واړه

۱۲۰۳ - لاندې کوم څیز کولای شي چې د داخلي خنډ په توګه کار وکړي؟

الف) مذهبي لېوالتیاوې ب) حزبي او سیمه ییزې لېوالتیاوې

ج) داخلي ناروغی زکام، تبه او...... د) درې واړه سم دي

۱۲۰٤ - د مفاهمې ډولونه په لاندې شمېر ډولونو وېشل کیږي:

الف) شپږ ډوله ب) ۵ ډوله ج) ۸ ډوله د) ۴ ډوله

۱۲۰۵ - د مفاهمې د ډولونو نومونه په لاندې برخو وېشل شوي دي:

الف) فردي او ډلییزه مفاهمه ب) په دوه نفري او کتلوي تګلارو مفاهمه

ج) شفاهي او غیر شفاهي مفاهمه د) درې واړه سم دي

۱۲۰٦ - د لاندې کومې موخې او مقصد لپاره له مفاهمې کار اخیستل کیږي؟

الف) د عامه ذهنیت بدلون

ب) د ادارې او خلکو تر منځ د معلوماتو د کچې بدلون

ج) د خلکو د لیدلوري بدلون

د) د انګېرنو، باورونو او فکرونو بدلون

۱۲۰۷ - لاندې کوم شاخص کولای شي چې د مفاهمې د خنډ په توګه وګڼل شي؟

الف) دین ب) حزب ج) توکنیز واټن د) لیدلوری

۱۲۰۸ - په لاندې کوم حالت کې مفاهمه کولای شي چې اغېزمنه واقع شي؟

الف) په متناسبه او ساده ژبه بیان شي ب) د مخاطب ظرفیت رعایت شي

ج) له مناسبو او تعریف شویو توکو کار واخیستل شي د) درې واړه سم دي

۱۲۰۹ - په لاندې یو حالت کې نشو کولای په مفاهمه کې مثبتې پایلې ترلاسه کړو؟

الف) توکنیز او مذهبي واټن

ب) د ویونکي له خبرو بېلابېل درک

ج) د طرفینو تر منځ د مخکینې پېژندګلوی نه شتون

د) د مذاهبو او ادیانو اختلاف

۱۲۱۰ - په لاندې یو حالت کې د پیغام تر لاسه کوونکی نشي- کولای چې د مفاهمې په پایله فکر وکړي:

الف) د اندونو اختلاف
ب) د مفاهمې د پایلو نه توضیح کول
ج) په سرچینه (لېږونکي) باور نه لرل
د) د مفاهمې لپاره د اړینو امکاناتو نشت

۱۲۱۱ - غیر کلماتي مفاهمه په لاندې کوم مفهوم اطلاقیږي؟

الف) خبري ب) لیکنیزه ج) اشاري او انځوري د) هېڅ یو

۱۲۱۲ - له کلماتي مفاهمې څخه موخه څه ده؟

الف) په اکاډمیکو تګلارو مفاهمه
ب) په تحریري او شفاهي بڼه مکالمه
ج) په نړیوالو ژبو مفاهمه
د) ب او ج سم دي

۱۲۱۳ - پیغام څو اړخیزې معلوماتي برخې لري؟

الف) څلور اړخیزې
ب) شپږ اړخیزې
ج) اته اړخیزې
د) پینځه اړخیزې

۱۲۱٤ - د پیغام اړخونه لاندې ځوابونو کې شامل دي:

الف) د موخې او اړیکو اړخ
ب) د ځان څرګندولو اړخ
ج) د غوښتنې اړخ
د) درې واړه سم دي

۱۲۱۵ - د اړیکو د اړخ مفهوم په لاندې یو ځواب کې مشخص شوی دی:

الف) د افرادو تر منځ کاري تړاو معلوموي
ب) د اړیکو مخینه احتوا کوي
ج) د لیږونکي او تر لاسه کوونکي تر منځ مناسبات څرګندوي
د) الف او ج سم دي

۱۲۱٦ - ځان څرګندونه څه ده؟

الف) د طرفینو اړیکې څرګندوي
ب) د طرفینو غوښتنې برملا کوي
ج) د نظرونو څرګندونه یو ځای کوي
د) د طرفینو اړیکې ټینګوي

۱۲۱۷ - «د مکتوبونو په لیکلو کې ډېر دقت وکړئ!» د پیغام کوم اړخ ښیي؟

الف) د غوښتنې اړخ ب) د موخې اړخ ج) د اړیکو اړخ د) هېڅ یو

۱۲۱۸ - «انسان له تېروتنې خالي نه دی» په لاندې کوم اړخ کې معلومېږي؟

الف) د موخې اړخ   ب) د ځان څرګندونه   ج) د اړیکو اړخ   د) ب او ج

۱۲۱۹ - د معلوماتو له متبادل تحلیل څخه کولای شوی لاندې یوه پایله تر لاسه کړو:

الف) د ارواپوهنې له نظره د افرادو درک
ب) د لېږونکې د کمزورۍ د ټکو پیدا کول
ج) د غوښتنو په وړاندې د عکس العملونو وړاندې کول
د) د پیغام ادراکې تجزه او تحلیل

۱۲۲۰ - لاندې کوم څیز د شخصیت څرنګوالی مشخصوي؟

الف) والدین   ب) بالغ افراد   ج) ماشومان   ج) درې واړه

۱۲۲۱ - په اړیکو کې معکوس تعاملات لاندې کوم مفهوم افاده کوي؟

الف) د مخاطب د میل خلاف خبره کول
ب) د اړیکو له قواعدو سره سمې خبرې کول
ج) د مقابل لوري له شخصیت سره سم رویه نه کول   د) درې واړه سم دي

۱۲۲۲ - لاندې یو څیز مفاهمه ګټوره کوي:

الف) ښه پیل   ب) فعاله اورېدنه   ج) د پوښتنې مطرح کول   د) درې واړه

۱۲۲۳ - لاندې کومه کلمه په اغېزمنه مفاهمه کې کارول کیږي؟

الف) تاسو   ب) ته   ج) همدا ته   د) درې واړه

۱۲۲٤ - لاندې جملې د مفاهمې په ګټور کېدو کې مرسته کوي:

الف) زه سم فکر کوم   ب) زما په نظر ....
ج) تاسو سم فکر کوئ   د) حق له تاسو سره دی

۱۲۲۵ - فعاله اورېدنه لاندې یوه ښېګڼه لري:

الف) د کلمو له تکرار څخه مخنیوی کوي
ب) د وخت له ضایع کېدو مخنیوی کوي
ج) د طرفینو تر منځ له سوء تفاهم څخه مخنیوی کوي   د) یو بل منل ډېروي

۱۲۲٦ - لاندې یو اړخ په مفاهمه کې افرادو ته جرئت ورکوي:

الف) فعال اورېدل ب) مغزي تحریکک ج) تأکیدي جملې د) هېڅ یو

۱۲۲۷ - (Feedback) لاندې یوه معنا ورکوي:

الف) راپور ب) عکس العمل ج) مفاهمه د) ځواب

۱۲۲۸ - لاندې کومه تګلاره، د فیډبک په جریان کې کارول کیږي؟

الف) زما په نظر ب) مثبته انګېرنه
ج) فوري عکس العمل د) درې واړه

۱۲۲۹ - لاندې یو څیز فیډبک منفي کوي:

الف) د مخاطب د احساساتو پارول ب) د کلمو او جملو تکرارول
ج) د غېر د چټکتیا ډېرول د) درې واړه سم دي

۱۲۳۰ - د اغېزمن فیډبک په سیستم کې لاندې کوم څیز رعایت کیږي؟

الف) د مخاطب نه ارزیابي کول ب) د ځوابونو او جملو لنډول
ج) له مثبتو جملو کار اخیستل د) درې واړه سم دي

۱۲۳۱ - په لاندې یو حالت کې فیډبک له منفي عکس العمل سره مخ کیږي:

الف) د نظریو نه همغږي ب) تر حد ډېر منفي فکر کول
ج) د نظریو توافق د) د نامأنوسو جملو کارول

۱۲۳۲ - لاندې کوم څیز په سازمان کې د منازعې د لاملونو په توګه پېژندل کیږي:

الف) د ګټو تضاد ب) د سرچینو تضاد ج) منفي انګېرل د) الف او ب

۱۲۳۳ - بیانیه څه ده؟

الف) د ټولیزې مفاهمې بڼه ده ب) پند لرونکې خبرې دي
ج) د رسنیو له لارې مستقیمې خبرې دي د) ټیلیفوني پیغامونه دي

۱۲۳٤ - بیانیه لاندې کومې برخې لري؟

الف) ښه پیل ب) د موخو بیان ج) ښه پای د) درې واړه

۱۲۳۵ - په بیانیه کې تر ټولو مهمې عملي نکتې، په لاندې کوم عنصر پورې تړاو لري؟

الف) د موضوع ټاکنه ب) د وخت د حدودو ټاکل

ج) د مخاطب درک د) ب او ج

۱۲۳٦ - په لاندې ځوابونو کې د بیانیې اصلي نکتې مشخصې کړئ:

الف) د موضوع ټاکل ب) د موضوع کنټرول

ج) بشپړه خبرتیا د) درې واړه

۱۲۳۷ - د بیان وړاندې کوونکی، د خبرو له پیل څخه وړاندې لاندې کوم څیز څیړي؟

الف) د مخاطب د ظرفیت تشخیص

ب) د خبرو له مهم نکتو څخه یادښت اخیستل

ج) د بیانیې د ځای او وخت ټاکل د) د بیانیې له پایلو څخه لومړنۍ ارزیابي

۱۲۳۸ - بیانیه په لاندې یوې تګلارې پیلیږي:

الف) تېز او رسوونکی غږ ب) نرم او ورو غږ

ج) متوسط او پوهېدو وړ غږ د) درې واړه سم دي

۱۲۳۹ - لاندې کومه نکته باید د بیانیې پر مهال کنټرول شي؟

الف) غږ ب) لیدنه (نظر) ج) حرکات د) درې واړه

۱۲٤۰ - لاندې کوم څیز د غوره وینا کولو لپاره اغېزمن دی؟

الف) یادښت اخیستل او تمرین ب) د ویناوالو تقلید

ج) د نامأنوسه کلمو او جملو تکرار د) له متلونو کار اخیستل

۱۲٤۱ - د عملي مفاهمې لپاره د مهارتونو په ډولونو باندې د صحیح نښه وکړئ!

الف) ۴ ډوله ب) ۵ ډوله ج) ۷ ډوله د) لس ډوله

۱۲٤۲ - لاندې کوم څیز د مفاهمې په مهارت کې شامل دی؟

الف) لوستل او لیکل ب) اورېدل او فکر کول ج) وینا کول د) درې واړه

۱۲٤۳ - په لاندې ځوابونو کې د مفاهمې (7C) یا د سې اووه اصول تشخیص کړئ:

الف) بشپړ والی Completrness ب) لنډیز Conciseness

ج) دقت Consideration د) درې واړه سم دي

۱۲٤٤ - «د خبرو موضوع باید د ویناوال په واک کې وي» د لاندې کوم پوه نظریه ده؟

الف) البرټ دریج ب) البرټ انشټین ج) فایول د) رومانلي

۱۲٤۵ - لاندې یو څیز، د وینا د پایښت لامل ګرځي:

الف) لرلید ب) د حقائقو بیان ج) علمي بحث د) هیڅ یو

۱۲٤٦ - ویناوال باید، لاندې کومې نکتې ته پام وکړي؟

الف) د خلکو د رضایت جلبول ب) د مخاطبینو د پام جلبول

ج) د بحث وړ موضوع تولیز بیان د) الف او ب سم دي

۱۲٤۷ - په لاتیني ژبه کې اړیکې په لاندې معنا کارول کیږي:

الف) تړاو لرل ب) مراوده کول ج) اېښودل د) پیوستون

۱۲٤۸ - «اړیکې د دوه یا ډېرو افرادو تر منځ د واقعیتونو، افکارو، اندونو او عواطفو له تبادلې څخه عبارت دي» د لاندې کوم پوه نظریه ده؟

الف) نیومن او سومر ب) ټیلور او بیکن ج) برون د) هیڅ یو

۱۲٤۹ - د اړیکو په کومه تګلاره کې فرد په خپل ذهن کې موضوع تحلیلوي؟

الف) مخامخ اړیکې ب) فردي اړیکې

ج) غیر رسمي اړیکې د) متمرکزې اړیکې

۱۲۵۰ - لاندې کوم پوه په لومړي ځل په سازمان کې د اړیکو مفهوم مطرح کړ؟

الف) هیوم ب) نیومن ج) برنارډ د) هیګل

۱۲۵۱ - لاندې کوم څیز د اداري اړیکو د بنو په توګه پېژندل کیږي؟

الف) د پلان جوړونې او برنامې نه شتون ب) د محاسبې او راپور نه شتون

ج) له ښکته په پورته او له پورته په ښکته د باور نه شتون د) درې واړه سم دي

۱۲۵۲ - په سازمان کې د اړیکو چرخش، په لاندې یــو اړیــن عنصر-پــورې اړه لري:

الف) خبرتیا ب) قناعت ورکول ج) پرېکړه د) درې واړه

۱۲۵۳ - په سازمان کې لاندې کومه ارتباطي رده ډېر اغېز لري؟

الف) له پاس نه ښکته ب) له ښکته څخه پورته
ج) له پاس نه ښکته او له ښکته نه پورته د) مؤثرې اړیکې

۱۲۵٤ - د ارتباطي اړخونو ډولونه په لاندې نومونو نومول شوي دي:

الف) انساني اړیکې ب) چاپېریالي اړیکې
ج) ماشیني اړیکې د) درې واړه سم دي

۱۲۵۵ - انساني اړیکې په لاندې کومو برخو وېشل شوي دي؟

الف) د افرادو او ډولو تر منځ اړیکې ب) چاپېریالي اړیکې
ج) مذهبي اړیکې او تړاو لرونکې اړیکې د) کلتوري اړیکې

۱۲۵٦ - که د اړیکو برنامه جوړه شوې وي، دا د .... په نوم نوموي:

الف) قصدي ب) ارادي ج) غیر ارادي د) تصادفي

۱۲۵۷ - لاندې یو څیز د ارتباطي رسنیو په نوم یادیږي:

الف) مخابرات او پوسته ب) راډیو، تلویزیون او انټرنټ
ج) کاغذ، قلم او کتاب د) الف او ب سم دي

۱۲۵۸ - یو مدیر فکر کوي چې ښځې د سړیو په څېر کار نه شي کولای، او یا د ډېر عمر لرونکي افراد د خلاقیت او نوښت توان نـه لـري، دا درک پـه لاندې کوم څیز پورې تړاو لري؟

الف) اداري تاکنه ب) سلیقوي ټاکنه ج) سرسري تېروتنه د) هېڅ یو

۱۲۵۹ - لاندې یو ارزښت کولای شي چې د رئیس او مـادونو کسـانو تـر مـنځ اړیکې پیاوړې کړي:

الف) مذهبي اړیکې ب) اخلاقي اړیکې ج) سیاسي اړیکې د) درې واړه

۱۲٦۰ - اداري اړیکې د لاندې کومو وسائلو او توکو پر مټ ټینګیږي؟

الف) کاغذ، انټرنټ، ټیلیفون او فاکس
ب) کتاب، کمپیوټر او مجلس
ج) اطاعت او فرمانبرداري
د) سیاسي لېوالتیاوې

سرچینې

۱. کارنگی، دیل، (۱۳۹۲) آیین سخنرانی، م.ج. جهانگیر افخمی، انتشارات ارمغان، تهران – ایران
۲. محمدی، سخی (۱۳۹٤)، اداره ی عامه، چاپ دوم، نشر-عرفان، کابل – افغانستان
۳. رضائیان، علی، (۱۳۹۰) مبانی سازمان و مدیریت، انتشارات سمت، تهران – ایران
٤. دودیال، محمد بشیر (۱۳۸۹) اداره، م.ج. محسن مهاجر، انتشارات مؤسسه نشراتی میهن، کابل افغانستان.
۵. اساسات و مهارت های مدیریت، جلد دوم، سال ۱۳۹۱، انستیتوت خدمات ملکی.
٦. www. Sbu.ac.ir, (PDF form)

د ځوابونو کیلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١١١١	الف	١١٣٦	د	١١٦١	ب	١١٨٦	د	١٢١١	ج	١٢٣٦	د
١١١٢	ج	١١٣٧	ج	١١٦٢	الف	١١٨٧	الف	١٢١٢	ب	١٢٣٧	الف
١١١٣	د	١١٣٨	الف	١١٦٣	ج	١١٨٨	ب	١٢١٣	الف	١٢٣٨	ج
١١١٤	ب	١١٣٩	د	١١٦٤	الف	١١٨٩	د	١٢١٤	د	١٢٣٩	د
١١١٥	د	١١٤٠	ب	١١٦٥	ج	١١٩٠	ج	١٢١٥	ج	١٢٤٠	الف
١١١٦	الف	١١٤١	الف	١١٦٦	د	١١٩١	الف	١٢١٦	ب	١٢٤١	ب
١١١٧	ب	١١٤٢	ج	١١٦٧	ب	١١٩٢	ب	١٢١٧	الف	١٢٤٢	د
١١١٨	الف	١١٤٣	ب	١١٦٨	ج	١١٩٣	ج	١٢١٨	ب	١٢٤٣	د
١١١٩	ب	١١٤٤	د	١١٦٩	الف	١١٩٤	الف	١٢١٩	الف	١٢٤٤	ج
١١٢٠	ج	١١٤٥	الف	١١٧٠	ب	١١٩٥	د	١٢٢٠	د	١٢٤٥	ب
١١٢١	د	١١٤٦	د	١١٧١	د	١١٩٦	الف	١٢٢١	ج	١٢٤٦	د
١١٢٢	الف	١١٤٧	ج	١١٧٢	ج	١١٩٧	ب	١٢٢٢	د	١٢٤٧	ج
١١٢٣	د	١١٤٨	ب	١١٧٣	الف	١١٩٨	د	١٢٢٣	الف	١٢٤٨	الف
١١٢٤	ج	١١٤٩	د	١١٧٤	د	١١٩٩	الف	١٢٢٤	ب	١٢٤٩	ب
١١٢٥	ب	١١٥٠	الف	١١٧٥	ب	١٢٠٠	ب	١٢٢٥	ج	١٢٥٠	ج
١١٢٦	د	١١٥١	ج	١١٧٦	الف	١٢٠١	د	١٢٢٦	الف	١٢٥١	د
١١٢٧	الف	١١٥٢	ب	١١٧٧	ب	١٢٠٢	د	١٢٢٧	ب	١٢٥٢	د
١١٢٨	ب	١١٥٣	ج	١١٧٨	د	١٢٠٣	ج	١٢٢٨	د	١٢٥٣	ج
١١٢٩	ج	١١٥٤	ب	١١٧٩	ج	١٢٠٤	الف	١٢٢٩	الف	١٢٥٤	د
١١٣٠	د	١١٥٥	الف	١١٨٠	د	١٢٠٥	د	١٢٣٠	د	١٢٥٥	الف
١١٣١	د	١١٥٦	د	١١٨١	الف	١٢٠٦	ب	١٢٣١	ب	١٢٥٦	ب
١١٣٢	الف	١١٥٧	الف	١١٨٢	ج	١٢٠٧	ج	١٢٣٢	ج	١٢٥٧	د
١١٣٣	ج	١١٥٨	د	١١٨٣	الف	١٢٠٨	د	١٢٣٣	الف	١٢٥٨	ب
١١٣٤	د	١١٥٩	ب	١١٨٤	د	١٢٠٩	ب	١٢٣٤	د	١٢٥٩	د
١١٣٥	ج	١١٦٠	الف	١١٨٥	د	١٢١٠	ج	١٢٣٥	الف	١٢٦٠	الف

لسم څپرکی

د افغانستان تاریخ

۱۲٦۱ - د اوېستا له وخته بیا تر پینځمې میلادي پېړۍ پورې د افغانستان لرغوني نوم په لاندې څوابونو کې شامل دی:

الف) خراسان ب) آریانا ج) افغانستان د) هېڅ یو

۱۲٦۲ - د ۱۵۰۰ کلونو په اوږدو کې افغانستان په لاندې نوم یادېده:

الف) آریانا ب) ماوراءالنهر ج) خراسان د) افغانستان

۱۲٦۳ - له پینځمې تر اتلسمې پېړۍ پورې افغانستان په لاندې یو نوم سره یادېده:

الف) ایریانا ب) آریانا ج) خراسان د) الف او ب

۱۲٦٤ - په لاندې یوې پېړۍ کې افغانستان په اوسني نوم ونومول شو؟

الف) ۱۹ پېړۍ ب) ۱۸ پېړۍ ج) ۱٦ پېړۍ د) ۲۰ پېړۍ

۱۲٦۵ - د اوېستا له پېر څخه وړاندې د افغانستان بیرغ په لاندې نښو نقش شوی وو:

الف) د طاووس بڼکه ب) درې سره نیزه

ج) د لمر او سپوږمۍ نښان د) درې واړه

۱۲٦٦ - د ځینو تاریخپوهانو په وینا، په افغانستان کې د زردشتیانو بیرغ لاندې یو رنګ درلود:

الف) شین (نیلي) او تور ب) شین (شفتلي)

ج) تور او شین (شفتلي) د) قهوه یي

۱۲٦۷ - د ابومسلم خراساني په وخت کې د افغانستان بیرغ لاندې بڼه درلوده:
الف) تور رنګ ب) دوه نیزې ج) د لمر نښه د) الف او ب

۱۲٦۸ - په لاندې یو تاریخي پړ کې د هېواد بیرغ د زمري له نښې سره په سور رنګ وو:
الف) ابومسلم خراساني ب) مغولو ج) غزنویانو د) هېڅ یو

۱۲٦۹ - د افغانستان د اوسني بیرغ په لاندې یو میلادي کال کې په تور، سور او شین رنګونو، د محراب او منبر او د غنمو له وږي سره وتاکل شو:
الف) ۱۲۲۹ ب) ۱۹۱۹ ج) ۱۹۴۰ د) ۱۹۴۵

۱۲۷۰ - په لاندې کومه پېړۍ کې د هېواد د بیرغ د محراب، منبر، خنجر او توپک له نښو سره تور رنګ درلود؟
الف) ۱۸ پېړۍ ب) ۱۹ پېړۍ ج) ۱٦ پېړۍ د) ۲۰ پېړۍ

۱۲۷۱ - په ۱۳۴۱ ل.ل کال کې د هېواد نفوس لاندې شمېر ته رسېده:
الف) ۲۰ میلیونه ب) ۲۵ میلیونه ج) ۱۵ میلیونه د) ۳۰ میلیونه

۱۲۷۲ - د افغانستان ملي ژبې په لاندې ځوابونو کې شتون لري:
الف) ازبکي ب) دري ج) پښتو د) ب او ج

۱۲۷۳ - د ملاکو طبقه، په هېواد کې مېشتې کومې طبقې ته ویل کیږي؟
الف) بزګران ب) سوداګران ج) کارګران د) سیاسیون

۱۲۷٤ - لاندې کومې طبقې ته ملاک ویل کیږي؟
الف) هغه کسان چې د څارویو په روزنه بوخت دي
ب) هغه کسان چې د دولت مامورین دي
ج) هغه کسان چې له ۵۰-۵۰۰ جریبه ځمکه لري د) الف او ج سم دي

۱۲۷۵ - بورژوازي، لاندې کومې طبقې ته ویل کیږي؟
الف) ملاکین ب) ملي سوداګران ج) روحانیون د) بزګران

۱۲۷۶ - په لاندې یو کال کې د افغانستان سیاسي رژیم مشروطه شاهي اعلان شو؟

الف) ۱۹٦٥ ب) ۱۹٦۰ ج) ۱۹۱۹ د) ۱۹٥۹

۱۲۷۷ - افغانستان په لاندې یو کال کې له انګلستان څخه خپله خپلواکي ترلاسه کړه:

الف) ۱۹۲۰ ب) ۱۸۳۰ ج) ۱۹۱۹ د) ۱۹۱۸

۱۲۷۸ - د شوروي سره ځواکونه په لاندې یو کال کې له افغانستان څخه ووتل:

الف) ۱۳٦۷ ب) ۱۳٦۸ ج) ۱۳٦۹ د) ۱۳۷۰

۱۲۷۹ - په اساسي قانون کې وروستي بدلونونه په لاندې یو کال کې رامنځته شول:

الف) ۱۳۸٥ ب) ۱۳۹۰ ج) ۱۳۸۹ د) ۱۳۹٦

۱۲۸۰ - د افغانستان مساحت له لاندې شمېرو سره سر خوري:

الف) ٦۷۲۲٥۲۲ ب) ٦٦۲۲۲٥ ج) ٦٥۲۲۲٥ د) ٦۸۲۲۳٥

۱۲۸۱ - د مساحت له پلوه افغانستان د نړۍ څووم لوی هېواد ګڼل کیږي؟

الف) څلور دېرشم ب) څلوېښتم ج) پینځه څلوېښتم د) پینځلسم

۱۲۸۲ - د نفوس له پلوه افغانستان د نړۍ څووم هېواد دی؟

الف) څلور څلوېښتم هېواد ب) اته دېرشم هېواد
ج) نولسم هېواد د) نهه ویشتم هېواد

۱۲۸۳ - د بیعت له تر لاسه کولو وروسته د امیر حبیب الله خان یوه مهمه لاسته راوړنه په لاندې ځوابونو کې شامله ده:

الف) د اساسي قانون نوي کول ب) د سیاسي انضباط تعیین
ج) د تېر اقتدار اعمال د) د بې ګناه بندیانو آزادول

۱۲۸٤ - د هېواد په تاریخ کې د امیر حبیب الله خان تر ټولـو مهـم فرمـان پـه لاندې څلورو ځوابونو کې شته، مشخص یې کړئ!

الف) د ملیتونو په اساس د قدرت وېش
ب) د اداري چارو تنظیم او اصلاحات
ج) د هزاره ګانو د ملکیتونو د بیا ورکولو په موخه د فرمان صادرول
د) درې واړه سم دي

۱۲۸۵ - لاندې کوم پاچا له هېواده تبعید شوي کسان بېرته راوغوښتل؟

الف) امیر حبیب الله خان ب) امیر امان الله خان

ج) احمد شاه ابدالي د) محمد ظاهر شاه

۱۲۸٦ - لاندې کوم امیر د سترګو د ړندولو او غوږ پرې کولو جزا منع کړه؟

الف) امیر امان الله خان ب) امیر دوست محمد خان

ج) امیر حبیب الله خان د) شاه زمان

۱۲۸۷ - امیر حبیب الله خان د هېواد په اداره کې لاندې کوم اصلاحات رامنځته کړل؟

الف) تشکیلاتي اصلاحات ب) د دار او وېرې لمنځه وړل

ج) د اداري فساد پر وړاندې مبارزه د) درې واړه سم دي

۱۲۸۸ - د امیر حبیب الله خان لومړنی اقدام په لاندې ډول وو:

الف) د خپلو اوو ښځو له منځه د څلورو ښځو طلاقول

ب) د نظامي لېوا تجدید

ج) له سنتي قید او بن بست څخه د ښځو آزادول د) ب او ج

۱۲۸۹ - د لاندې یو پاچا په دوره کې هندوان مکلف شول چې ژېړ دستار پر سر کړي:

الف) ملا محمد عمر مجاهد ب) محمد ظاهر شاه

ج) حبیب الله د) الف او ج

۱۲۹۰ - برطانیې لاندې یو شر پر امیر حبیب الله خان عملي نشو کړای:

الف) د ډیورنډ د لیکې تجدید ب) افغانستان ته د وسلو له واردولو څارنه

ج) په افغانستان کې د برطانیوي صاحب منصبانو ګومارل د) درې واړه سم دي

۱۲۹۱ - په لاندې یو کال کې د برطانیې او افغانستان تر منځ لومړنی موافقه لاسلیک شوه:

الف) ۱۸۵۰ ب) ۱۸۸۰ ج) ۱۸٦۱ د) ۱۸۹۰

۱۲۹۲ - لومړني شپږ ماده ییز قیودات د لاندې یو برطانوي وایسرای له لوري د افغانستان پر حکومت وضع شول چې د وخت پاچا ونه منل

الف) گریفن ب) لارډ کرزن ج) بینکلات د) هېڅ یو

۱۲۹۳ - بېلابېلو هېوادونو ته د سفیرانو ټاکنه د لاندې یو پاچا په وخت کې تر سره شوه:

الف) امیر امان الله خان ب) امیر عبدالرحمن خان
ج) امیر حبیب الله خان د) حبیب الله کلکاني

۱۲۹٤ - د کوم پاچا په وخت کې سیستان د افغانستان او ایران تر منځ ووېشل شو؟

الف) امیر عبدالرحمن خان ب) امیر شېرعلي خان
ج) امیر دوست محمد خان د) امیر حبیب الله خان

۱۲۹۵ - د هلمند سیند، په لاندې یو کال کې د دوه هېوادونو تر منځ سرحد تشکیلاوه:

الف) ۱۸۴۰ ب) ۱٦٦۰ ج) ۱۸۹٦ د) ۱۸۵۰

۱۲۹٦ - د انگلستان لاندې یو وایسرای او استازی د ډیورنډ د خط او د هلمند د سیند د سرحد ټاکلو مامور ټاکل شوی وو:

الف) گولډ سمېټ ب) مک هاون ج) کریفن د) لارډ کرزن

۱۲۹۷ - د هلمند د سیند په هکله د وروستی پرېکړې لپاره د حکمیت د هیئت شمېر په لاندې اندازه وو:

الف) ۱۵۰۰ تنه ب) ۲۰۰ تنه ج) ۱۳۳۰ تنه د) ۴۰۰ تنه

۱۲۹۸ - د لاندې یو پاچا په وخت کې د سراج الأخبار ورځپاڼه رامنځته شوه:

الف) شېرعلي خان ب) عبدالرحمن خان ج) حبیب الله خان د) هېڅ یو

۱۲۹۹ - امیر امان الله خان د لاندې یو پاچا زوی وو:

الف) شاه زمان ب) عبدالرحمن خان ج) محمود طرزي د) حبیب الله خان

۱۳۰۰ - لاندې کوم څیز کېدلای شي چې د امان الله خان د ماتې سبب وګڼل شي؟

الف) د خلکو د کلتور او فکر خلاف کار کول
ب) له اروپا څخه په تقلید کې بېړه
ج) په کابل کې د ښځو د حجاب نه رعایتول د) درې واړه سم دي

۱۳۰۱ - لاندې یو پوهنتون امان الله خان ته د حقوقو افتخاري دوکتورا ورکړه:

الف) الأزهر الشریف ب) کېمبرېج ج) آکسفورډ د) بیروت

۱۳۰۲ - لاندې یو شخص له امان الله خان څخه وروسته یوازې درې ورځې حکومت وکړ:

الف) عنایت الله ب) نادر خان ج) حبیب الله د) هیڅ یو

۱۳۰۳ - لاندې کوم ولسمشر په مسکو کې امان الله خان ته ښه راغلاست ووایه؟

الف) لېنن ب) کالینین ج) استالین د) خروچف

۱۳۰٤ - اماني اصلاحاتو څو پړاوونه لرل؟

الف) څلور پړاوونه ب) دوه پړاوونه ج) پینځه پړاوونه د) شپږ پړاوونه

۱۳۰۵ - د احمد شاه بابا زوی تیمور شاه په لاندې یو ولایت کې نړۍ ته راغلی:

الف) قندهار ب) هرات ج) مشهد د) کابل

۱۳۰٦ - د طاهر فوشنجي زامنو په افغانستان کې څو کاله حکومت وکړ؟

الف) ۱۰ کاله ب) ۲۵ کاله ج) ۴۵ کاله د) ۵۰ کاله

۱۳۰۷ - د لاندې کوم شخص په واسطه ابو مسلم خراساني ووژل شو؟

الف) مروان حمار ب) منصور ج) نصر بن سیار د) هارون الرشید

۱۳۰۸ - د لاندې یو شخص له لوري شاه زمان ړوند کړای شو:

الف) محمود ب) ملا عاشق
ج) فتح محمد د) احمد شاه نورزی

۱۳۰۹ - په لاندې یو کال کې کوروش د افغانستان ځینې سیمې په خپـل واک کې راوستې:

الف) ۵۳۸ ق.م ب) ۵۴۹ ق.م ج) ۵۶۳ ق.م د) ۵۵۷ ق.م

۱۳۱۰ - سلطان محمود غزنوي خپل کوم زوی خپل ځای ناستی ټاکلی وو؟

الف) محمد ب) مسعود ثاني ج) ابراهيم د) اسماعيل

۱۳۱۱ - د اسماعیل ساماني په وخت کې لاندې کوم ښار په اسلامي مرکـز بـدل شو؟

الف) بخارا ب) فرغانه ج) سمرقند د) تاشکند

۱۳۱۲ - په لاندې یو عمر په لرول سره ابو مسلم خراساني د سیاست په ډګر کـې قدم کېښود:

الف) ۱۴ کلنی ب) ۱۵ کلنی ج) ۱۶ کلنی د) ۱۹ کلنی

۱۳۱۳ - سلطان حسین بایقرا څو کاله حکومت وکړ؟

الف) ۲۰ کاله ب) ۲۲ کاله ج) ۲۹ کاله د) ۳۳ کاله

۱۳۱٤ - د انګلستان او رسیې د بهرنیو چارو وزیرانو کوم سرحدونه وټاکل؟

الف) شمالي ب) لویدیځ ج) ختیځ د) سوېلي

۱۳۱۵ - د ملکه ثریا پلار څه نومېده؟

الف) غیاث الدوله ب) محمود طرزي ج)عنايت الله د) حبيب الله

۱۳۱٦ - لاندې یو مرکز کوشاني امپراتوری اداره کاوه:

الف) بلخ ب) بګرام ج) پېښور د) الف او ج

۱۳۱۷ - وزیر فتح خان په لاندې یوې سیمه کـې مـاتې وخـوړه چـې د شـاه محمود د حکومت د پای ته رسېدو لامل شوه:

الف) کوهدامن ب) کوهستان ج) قلعه قاضي د) بالا حصار

۱۳۱۸ - د لاندې یو پاچا په وخت کې د افغانستان نظامنامه پـه اصـولنامه بدلـه شوه:

الف) شېرعلي خان ب) امان الله خان ج) محمد نادر شاه د) ظاهر شاه

۱۳۱۹ - د یونانیانو په زمانه کې لاندې یو ښار د کوکچې د سیند د نښـلېدو پـه برخه کې جوړ شوی وو:

الف) تالقان ب) فیض آباد ج) آی خانم د) هېڅ یو

۱۳۲۰ - د لاندې یو پاچا په واسطه په تالقان ښار کې ډېر مالي او ځـاني زیانونـه واوښتل:

الف) چنګېز ب) ګوډ تیمور ج) اسکندر د) هېڅ یو

۱۳۲۱ - د لاندې یو شخص په مشرۍ کې د انګلستان شل زره عسکره افغانسـتان ته راغلل:

الف) لارډ اکلنډ ب) جنرال پالك ج) برایډن ج) جنرال مېل

۱۳۲۲ - خوشال خان ختک د لاندې کـوم شـخص پـه واسـطه ونیـول شـو او زنداني شو؟

الف) شاه جهان ب) اورنګ زېب ج) میرویس خان د) عبدالقادر

۱۳۲۳ - په لاندې یو کال کې د آی خانم ښار تر څېړنې لاندې ونیول شو؟

الف) ۱۹۴٦ ب) ۱۹۴۸ ج) ۱۹۵۰ د) ۱۹۸۰

۱۳۲٤ - لاندې یوه اداره د امیر عبدالرحمن خان په وخت کې جوړه شوه:

الف) د کار او ټولنیزو چارو وزارت ب) د سرحدونو او قبایلو وزارت

ج) د بهرنیو چارو وزارت د) د مخابراتو وزارت

۱۳۲۵ - محمد ظاهر شاه له لاندې کوم ځیز سره سم واک ته ورسېد؟

الف) د کورنۍ شورا په هوکړه ب) د اساسي اصولو په ۵ ماده

ج) آزادۍ ټاکنې د) لویه جرګه

۱۳۲٦ - محمد ظاهر شاه په څو کلنی کې واک ته ورسېد؟
الف) ۱۵ کلنی ب) ۱۹ کلنی ج) ۲۱ کلنی د) ب او ج

۱۳۲۷ - په دوهم نړیوال جنګ کې افغانستان لاندې موقف تاکلی وو:
الف) له محور سره همغږی شو ب) له متفقینو سره یوځای شو
ج) بې پلوی پاتې شو د) له چین سره یې د یووالي هوکړه لاسلیک کړه

۱۳۲۸ - د ظاهر شاه د حکومت پر مهال، سردار محمد داود خان په لاندې یو موقف کې ځای درلود:
الف) لومړی وزیر ب) د بهرنیو چارو وزیر ج) لوی درستیز د) رئیس ارکان

۱۳۲۹ - د سردار محمد داود خان د لومړي وزارت پر مهال د هېواد بهرنی سیاست له لاندې یو ځواب سره سم وو:
الف) له روسیې سره متحد وو ب) بشپړه او مثبته بې پلوي یې لرله
ج) له امریکا سره یې د ملګرتیا هوکړه لرله د) درې واړه سم دي

۱۳۳۰ - د سردار محمد داود خان پینځه کلن پلان په لاندې یو کال کې پیل شو:
الف) ۱۹٦۱ز ب) ۱۹۵٦ز ج) ۱۹٦۵ز د) ۱۹۷۱ز

۱۳۳۱ - د سالنګ تونل د لاندې یو شخص د صدارت پر مهال جوړ شو:
الف) محمد هاشم خان ب) محمود طرزي ج) حبیب الله د) داوود خان

۱۳۳۲ - لاندې کومه لویه لاره د سردار محمد داود خان ستره لاسته راوړنه ده؟
الف) کابل- قندهار ب) کابل- تورخم ج) سالنګ د) درې واړه

۱۳۳۳ - لاندې کوم څیز د سردار محمد داود خان د حکومت د نسکورېدو لامل شو؟
الف) د پاچا له لوري عزل شو ب) استعفا یې وکړه
ج) تبعید شو د) پاکستان ته وتښتېد

۱۳۳٤ - د محمد ظاهر شاه د حکومت وروستی لسیزه په لاندې یو نوم سره یادېږي:
الف) د ډیموکراسی لسیزه ب) د اساسي قانون
ج) مشروطه شاهي د) درې واړه

۱۳۳۵ - د ډیموکراسۍ په لسیزه کې لاندې کوم قانون یا تقنیني فرمان نافذ شو؟

الف) د عامه پرمختګ قانون ب) د ټاکنو قانون

ج) د رسنیو قانون د) د جزا قانون

۱۳۳۶ - د ډیموکراسۍ په لسیزه کې لاندې کومه جریده خپرېده؟

الف) افغان ب) مساوات ج) کاروان د) درې واړه

۱۳۳۷ - لاندې کوم دلائل ددې لامل شول چې حزبونه رامنځته شي؟

الف) اداري بې نظمي ب) د دولتي چارواکو بې کفایتي

ج) د ډیموکراسۍ له نوم څخه ګټه اخیستل د) د روسانو لاسوهنه

۱۳۳۸ - لاندې یو فرد د اساسي قانون لویه جرګه مدیریت کړه:

الف) محمد یوسف ب) عزیزالله واصفي

ج) عبدالخالق د) سلطان علي کشتمند

۱۳۳۹ - ملي سرود او د بیرغ د نښې بدلون د لاندې کوم پاچا په وخت کې تر سره شول:

الف) محمد ظاهر شاه ب) محمد داود خان

ج) محمد نادر خان د) امان الله خان

۱۳۴۰ - لاندې یو حزب د محمد داود خان د حکومت پر مهال تأسیس شو:

الف) ډیموکراټ مترقي ب) افغان ملت

ج) ملي اتحاد د) ملي غورځنګ

۱۳۴۱ - د پاني پت په جګړه کې له بریا وروسته احمد شاه بابا لاندې کوم شخص ته سیاسي او اداري چارې وسپارلې؟

الف) شهزاده علي ګوهر ب) شجاع الدوله

ج) نجیب الدوله د) شهزاده تیمور

۱۳۴۲ - احمدشاه بابا د کرنیو اختلافاتو د حل په موخه په لاندې یو کار لاس پورې کړ:

الف) د وزیرانو ټاکل ب) د دایمي شورا تشکیل

ج) د نظامي دستګاه جوړول د) الف او ج سم دي

۱۳۴۳ - لاندې یو شخص د احمد شاه بابا لومړي وزیر په توگه وټاکل شو:

الف) شاه محمود خان ب) شاه زمان خان

ج) شاه ولي خان د) لقمان خان

۱۳۴٤ - احمد شاه بابا د میرمنو معاهده د خپل کوم استازي په واسطه د مهـر او تاپې لپاره ډهلي ته واستوله؟

الف) خان جهان خان ب) قمرالدین

ج) قلندر خان د) شاه ولي خان

۱۳۴۵ - احمدشاه بابا په لاندې یو کال کې د کشمیر پر لور لښکر روان کړ:

الف) ۱۷۵۰ز ب) ۱۷٦٦ز ج) ۱۸۲۰ز د) ۱۸۹۰ز

۱۳۴٦ - د احمدشاه بابا دریم سفر لاندې کوم ولایت ته تر سره شو؟

الف) قندهار ب) پېښور ج) نیشاپور د) مشهد

۱۳۴۷ - د راولپنډۍ د سولې د مذاکرو هیئت کې لاندې کوم شـخص گـډون درلود؟

الف) علي احمد خان ب) محمود طرزي

ج) نصر الله خان د) تاج محمد خان

۱۳۴۸ - په ۱۹۲۱ز کال کې د افغانانو او انگلیسانو تر منځ خبرو اترو څو میاشتې دوام وموند؟

الف) ۵ میاشتې ب) ۱۱ میاشتې ج) ٦ میاشتې د) ۳ میاشتې

۱۳۴۹ - د امان الله خان تر ټولو غوره مشاور څوک وو؟

الف) عنایت الله ب) محمود طرزي ج) ډاکټر یوسف د) هېڅ یو

۱۳۵۰ - لاندې یو پاچا مطبوعاتو ته له نورو ښخه ډېره لېوالتیا لرله:

الف) حبیب الله خان ب) امان الله خان

ج) عبدالرحمن خان د) شاه محمود خان

۱۳۵۱ - د افغانستان د خپلواکۍ لومړنۍ پايله ، له بهرنيو هېوادونو سره د لانـدې يو ډول اړيکو جوړول وو:

الف) د کلتوري اړيکو ټينګښت ب) سوداګريزې اړيکې
ج) ډيپلوماتيکې اړيکې د) درې واړه سم دي

۱۳۵۲ - د افغانستان د کانونو د اېستلو کار د لاندې يو پاچا په وخت کې تـر سره شو:

الف) امير حبيب الله خان ب) امير امان الله خان
ج) امير عبدالرحمن خان د) الف او ج سم دي

۱۳۵۳ - د هېواد د کانونو اېستل د لاندې يو بهرني جيولوژيست تر خـار لانـدې تر سره شول:

الف) فوشه ب) لارن ج) لارنس د) هېڅ يو

۱۳۵٤ - د لاندې يو هېواد په مرسته اماني لېسه جوړه شوه:

الف) آلمان ب) ايتاليا ج) فرانسه د) الف او ب

۱۳۵۵ - د يو پاچا په زمانه کـې پـه لانـدې کومـو هېوادونـو کـې د افغانسـتان سفارتونه پرانيستل شول؟

الف) ترکيه ب) ايران ج) فرانسه د) درې واړه

۱۳۵٦ - د لومړي ځل لپاره د لاندې يو پاچا په وخت کې افغان زده کړيالان بهر ته د زده کړو لپاره واستول شول:

الف) شاه زمان ب) احمدشاه بابا ج) امان الله خان د) حبيب الله خان

۱۳۵۷ - افغانستان له لاندې يو هېواد سره د بې پلوۍ او نه بريد هوکړه لاسليک کړه:

الف) روسيه ب) ايران ج) تاجکستان د) ايتاليا

۱۳۵۸ - لاندې يو پاچا د لومړي ځل لپـاره پـه عامـه ادارو کـې د مـامورينو د مکافاتو او مجازاتو سيستم رامنځته او په رسميت وپېژاند:

الف) شاه شجاع ب) امان الله خان ج) عبدالرحمن خان د) هېڅ يو

۱۳۵۹ - د مکافاتو او مجازاتو د سم نه پلي کېدو مهم لاملونه څه وو؟

الف) مشخصه ګوتخنډنه ب) د خلکو لاسوهنه

ج) د سمو پایلو نه ترلاسه کېدل د) الف او ج

۱۳۶۰ - امان الله خان په لاندې یو کال کې اروپا ته سفر وکړ:

الف) ۱۹۱۹ز ب) ۱۹۲۷ز ج) ۱۹۳۳ز د) ۱۹۲۰ز

۱۳۶۱ - په لاندې کوم هېواد کې د امان الله خان وینا خلک د انګلیس په وړاندې تحریک کړل او د خلکو د خوښې وړ وګرځېده؟

الف) هند ب) پولنډ ج) فرانسه د) ایتالیا

۱۳۶۲ - د امانيې لېسې ډيپلومونه په لاندې کومو هېوادونو کې په رسميت وپېژندل شول؟

الف) آلمان ب) فرانسه ج) روسیه د) الف او ب

۱۳۶۳ - د افغانستان له دولت سره د آلمان هېواد مرستې په لاندې ځوابونو کې شتون لري:

الف) د افغان زده کړیالانو منل ب) د ۵ میلیونه مارک نغده مرسته

ج) د نظامي توکو پېرل د) د سالنګ د لويې لارې ودانول

۱۳۶٤ - مصطفی کمال اتاترک، په لاندې یوه برخه کې امان الله خان ته سپارښتنه وکړه:

الف) په اجراآتو کې بېړه نه کول ب) د ځواب ویونکې اردو پیاوړي کول

ج) بیا رغونه او د زېربناوو پرمختګ د) الف او ب سم دي

۱۳۶۵ - د بامیانو ستر بت په لاندې یو نو سره یادېده:

الف) صلصال ب) هوار ج) اپیکا د) هېڅ یو

۱۳۶٦ - د بامیانو ستر بت څو متره لوړوالی درلود؟

الف) ۳۰ متره ب) ۴۰ متره ج) ۵۳ متره د) ۵۹ متره

۱۳٦۷ - د بامیانو دوهم ستر بت په لاندې یو نوم سره یادېده چې.......... متره لوړوالی یې درلود:

الف) پولیال ۲۳ متره ب) شمشال ۳۵ متره ج) الکی ۲۰ متره د) هیڅ یو

۱۳٦۸ - بودېزم، په لاندې یوه پېړۍ کې افغانستان ته راغی:

الف) دوهمه پېړۍ ب) پینځمه پېړۍ ج) څلورمه پېړۍ د) درېیمه پېړۍ

۱۳٦۹ - په افغانستان کې د بودایي دین او کلتور په پرمختګ کې لاندې یو پاچا ډېر رول درلود:

الف) کنېشکا ب) زنبورک شاه ج) محمود غزنوي د) الف او ب

۱۳۷۰ - د بامیان تندیسونه پخوا پّ دې نومونو یادېدل:

الف) سور بت ب) خنګ ج) میتا د) الف او ب

۱۳۷۱ - احمد شاه بابا څو کاله حکومت وکړ؟

الف) ۳۰ کاله ب) ۲۳ کاله ج) ۲٦ کاله د) ۲۰ کاله

۱۳۷۲ - احمد شاه بابا د .... کلونو په عمر وفات شو:

الف) ٦۰ کلونو ب) ۵۱ ج) ۵۹ د) ٦۷

۱۳۷۳ - تیمورشاه په لاندې یو ولایت کې وزېږېد:

الف) قندهار ب) بلخ ج) پېښور د) هرات

۱۳۷٤ - تیمورشاه د خپل پلار د سلطنت پر مهال لاندې یو موقف درلود:

الف) د هرات والي ب) د عایداتو وزیر ج) رئیس ارکان د) د بلخ والي

۱۳۷۵ - د تیمور شاه د حکومت موده څو کاله وه؟

الف) ۳۰ کاله ب) ۱۵ کاله ج) ۲۲ کاله د) ۱۹ کاله

۱۳۷٦ - د تیمورشاه د ناروغۍ پر مهال لاندې یو شخص د هغه د ځای ناستي په توګه وټاکل شو:

الف) شاه زمان ب) شاه ولي خان ج) ډاکټر یوسف د) هیڅ یو

۱۳۷۷ - تیمور شاه څو زامن لرل؟

الف) ۲۵ زامن ب) ۲۴ زامن ج) ۱۹ زامن د) ۳۱ زامن

۱۳۷۸ - لاندې يو فرد د شاه زمان له لوري ړوند کړای شو:

الف) شاه ولي خان ب) ورور يې همايون ج) عنايت الله د) هېڅ يو

۱۳۷۹ - شاه زمان څو کاله حکومت وکړ او د چا له لوري ړوند کړای شو؟

الف) ۱۰ کاله حکومت يې وکړ او د خپل ورور شاه محمود له لوري ړوند کړای شو

ب) ۱۵ کاله حکومت يې وکړ او د خپل مرستيال له لوري ړوند کړای شو

ج) له ۱۳ کاله حکومت وروسته د خپل وراره له لوري ړوند شو

د) ب او ج

۱۳۸۰ - د شاه زمان د حکومت پر مهال، شاه شجاع په لاندې يو موقف گومارل شوی وو:

الف) د جنگ وزير ب) د قندهار والي

ج) د پېښور والي د) د عدليې وزير

۱۳۸۱ - د شاه زمان له ړندېدو وروسته لاندې يو شخص د افغانستان پاچا شو:

الف) شاه شجاع ب) همايون ج) شاه حسين د) شاه محمود

۱۳۸۲ - شاه محمود خان لاندې يو فرد ته ټولې شاهي چارې سپارلې وې:

الف) همايون ب) شاه ولي ج) وزير فتح خان د) هېڅ يو

۱۳۸۳ - د لاندې کوم پاچا پر مهال په لومړي ځل له افغانستان سره د انگليس اړيکې جوړې شوې؟

الف) شاه شجاع ب) شاه زمان ج) احمد خان شاه محمود

۱۳۸٤ - د لاندې يو پاچا په وخت کې د بلوچستان، مروې او خراسان سيمې د افغانستان له خاورې بېلې شوې:

الف) احمد شاه ابدالي ب) سلطان محمود

ج) شاه محمود د) شاه شجاع

۱۳۸۵ - لاندې یوه سیمه د محمد عظیم خان په وخت کې د افغانستان په قلمرو کې شامله شوه:

الف) کشمیر ب) ملتان ج) دیره جان د) درې واړه

۱۳۸٦ - شاه شجاع د لاندې یو شخص له لوري ووژل شو:

الف) شاه محمود ب) شاه زمان ج) شجاع الدوله د) هیڅ یو

۱۳۸۷ - په لاندې یو کال کې د هرات ولایت د ایران له خاورې بېل شو:

الف) ۱۸٦۲ز ب) ۱۸۳۴ز ج) ۱۸۸۱ز د) ۱۹۱۹ز

۱۳۸۸ - نادرشاه افشار په لاندې یو کال کې ووژل شو:

الف) ۱۱۵۵ز ب) ۱۱٦۰ز ج) ۱۲۲۱ز د) ۱۱۴۵ز

۱۳۸۹ - د احمد شاه بابا د لښکر شمېر څو زره تنو ته رسېده؟

الف) ۱۰۰۰۰ ب) ۲۰۰۰۰ ج) ۲۵۰۰۰ د) ۳۰۰۰۰

۱۳۹۰ - احمدشاه بابا د کومې موخې لپاره خپل دوهم سفر پر لاره واچاوه؟

الف) د لاهور فتح ب) د قفقاز فتح ج) د هرات فتح د) د پېښور فتح

۱۳۹۱ - لاندې یو جریده د امیر شېر علي خان په زمانه کې رامنځته او چاپ شوه:

الف) هېواد ب) انیس ج) شمس النهار د) هیڅ یو

۱۳۹۲ - امیر شېرعلي خان لاندې یو شخص د خپل ځای ناستي په توګه وټاکه:

الف) حبیب الله خان ب) عبدالله خان ج) محمد اعظم د) میرمنو

۱۳۹۳ - په قندهار کې د امیر شېرعلي خان له انزوا وروسته لاندې کوم شخص سلطنت ته ورسېده؟

الف) محمد افضل خان ب) شجاع الدوله ج) همایون خان د) هیڅ یو

۱۳۹٤ - د محمد یعقوب خان د حکومت پر مهال لاندې کوم شخص د جلال آباد د حاکم په توګه کار کاوه؟

الف) عبدالله خان ب) شاه محمود ج) سردار محمد حسین د) هیڅ یو

۱۳۹۵ - لاندې یو پاچا د گندمک معاهده لاسلیک کړې ده:

الف) شاه شجاع ب) فتح علي خان
ج) دوست محمد خان د) یعقوب خان

۱۳۹٦ - لاندې کوم شخص د گندمک د معاهدې د لاسلیک لپاره د انگلـیس د حکومت استازی وو؟

الف) لارنس ب) جنرال بریډ ج) لیوکیوناري د) سیفن

۱۳۹۷ - د گندمک ناولې معاهده په لاندې یو کال کې لاسلیک شوه:

الف) ۱۸۷۹ز ب) ۱۸۴۵ز ج) ۱۸۳۴ز د) ۱۸۸۸ز

۱۳۹۸ - په لاندې یو کال کې د امیر عبدالرحمن خان او امیر شېرعلي خان تـر منځ د پنجشیر په بازارک کې جگړه ونښته:

الف) ۱۸٦۰ز ب) ۱۸٦۷ز ج) ۱۸۷۰ز د) ۱۸۹۰ز

۱۳۹۹ - د گندمک له معاهدې وروسته لاندې یوه سیمه د افغانستان له خـاورې بېله شوه:

الف) د خیبر دره ب) سیالکوټ ج) لنډی کوتل د) درې واړه

۱٤۰۰ - د شمس النهار د جریدې مسئول مدیر لاندې یو شخص وو:

الف) محمود طرزي ب) محمد اعظم
ج) سید جمال الدین افغان د) هېڅ یو

۱٤۰۱ - لاندې یو پاچا د افغانستان د تمدن بنسټ اېښودونکی گڼل کیږي:

الف) شېرعلي خان ب) شاه محمود
ج) سلطان محمود د) امان الله خان

۱٤۰۲ - له لاندې یو هېواد سره د امیر شېرعلي خان اړیکې د ملگرتیا په بنسـټ جوړې شوې وې:

الف) ایران ب) روسیه ج) پاکستان د) الف او ب

۱٤۰۳ - د محمد افضل خان ځای ناستی څوک وو؟
الف) محمد اعظم ب) شاه شجاع ج) شاه ولي د) حبیب الله

۱٤۰٤ - امیر عبدالرحمن خان لاندې یوې سیمې ته پناه یووړه:
الف) هندوستان ب) پاکستان ج) بخارا د) پېښور

۱٤۰۵ - په لاندې یوه هدیره کې امیر عبدالرحمن خان خښ کړای شوی دی:
الف) د ملنګ جان غونډۍ ب) د زرنګار پارک
ج) شهدای صالحین د) هېڅ یو

۱٤۰٦ - د ډیورنډ معاهده په لاندې یو کال کې لاسلیک شوه:
الف) ۱۸۸۱ز ب) ۱۸٦۷ز ج) ۱۸۹۳ز د) ۱۸۸۰ز

۱٤۰۷ - لاندې یو څیز د امیر عبدالرحمن خان ستره لاسته راوړنه ده:
الف) د سرحدونو ټاکل او تثبیت ب) د مرکزي حکومت تشکیل
ج) د دوستۍ د معاهدو لاسلیک د) د شاهي نظام بدلون

۱٤۰۸ - لاندې کوم هېواد امیر شېرعلي خان وهڅاوه څو خپل شمالي سرحدونه د تزاري روسیې قلمرو وټاکي؟
الف) انګلیسانو ب) د هند حکومت ج) ایران د) پاکستان

۱٤۰۹ - لاندې یو ادیب د سراج الأخبار د جریدې مدیریت کاوه:
الف) ملکې ثریا ب) محمود طرزي ج) محمد انیس د) هېڅ یو

۱٤۱۰ - لاندې کومه پوسته خانه د امیر شېرعلي خان په زمانه کې تأسیس شوه؟
الف) قلعه زمان خان ب) د احمد شاه بابا مېنه
ج) بالا حصار د) باغ بابر

د خوابونو کیلي

شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب
۱۲۶۱	ب	۱۲۸۶	ج	۱۳۱۱	الف	۱۳۳۶	د	۱۳۶۱	الف	۱۳۸۶	ج
۱۲۶۲	الف	۱۲۸۷	ب	۱۳۱۲	د	۱۳۳۷	ج	۱۳۶۲	د	۱۳۸۷	الف
۱۲۶۳	ج	۱۲۸۸	الف	۱۳۱۳	د	۱۳۳۸	ب	۱۳۶۳	ب	۲۳۸۸	ب
۱۲۶٤	الف	۱۲۸۹	د	۱۳۱٤	الف	۱۳۳۹	ب	۱۳۶٤	د	۱۳۸۹	د
۱۲۶۵	د	۱۲۹۰	د	۱۳۱۵	ب	۱۳٤۰	د	۱۳۶۵	الف	۱۳۹۰	الف
۱۲۶۶	ب	۱۲۹۱	ب	۱۳۱۶	د	۱۳٤۱	ب	۱۳۶۶	ج	۱۳۹۱	ج
۱۲۶۷	د	۱۲۹۲	الف	۱۳۱۷	ج	۱۳٤۲	ب	۱۳۶۷	ب	۱۳۹۲	ب
۱۲۶۸	ج	۱۲۹۳	ج	۱۳۱۸	ج	۱۳٤۳	ج	۱۳۶۸	د	۱۳۹۳	الف
۱۲۶۹	الف	۱۲۹٤	ب	۱۳۱۹	ج	۱۳٤٤	ج	۱۳۶۹	الف	۱۳۹٤	ج
۱۲۷۰	ب	۱۲۹۵	ج	۱۳۲۰	الف	۱۳٤۵	الف	۱۳۷۰	د	۱۳۹۵	د
۱۲۷۱	ج	۱۲۹۶	ب	۱۳۲۱	ب	۱۳٤۶	ج	۱۳۷۱	ج	۱۳۹۶	ج
۱۲۷۲	د	۱۲۹۷	الف	۱۳۲۲	ج	۱۳٤۷	الف	۱۳۷۲	ب	۱۳۹۷	الف
۱۲۷۳	الف	۱۲۹۸	ج	۱۳۲۳	الف	۱۳٤۸	د	۱۳۷۳	د	۱۳۹۸	ب
۱۲۷٤	ج	۱۲۹۹	د	۱۳۲٤	ج	۱۳٤۹	ب	۱۳۷٤	الف	۱۳۹۹	د
۱۲۷۵	ب	۱۳۰۰	د	۱۳۲۵	ب	۱۳۵۰	الف	۱۳۷۵	ج	۱٤۰۰	ج
۱۲۷۶	الف	۱۳۰۱	ج	۱۳۲۶	ب	۱۳۵۱	د	۱۳۷۶	الف	۱٤۰۱	الف
۱۲۷۷	ج	۱۳۰۲	الف	۱۳۲۷	ج	۱۳۵۲	ب	۱۳۷۷	ب	۱٤۰۲	د
۱۲۷۸	الف	۱۳۰۳	ب	۱۳۲۸	الف	۱۳۵۳	الف	۱۳۷۸	ب	۱٤۰۳	الف
۱۲۷۹	ب	۱۳۰٤	د	۱۳۲۹	ب	۱۳۵٤	د	۱۳۷۹	الف	۱٤۰٤	ج
۱۲۸۰	ج	۱۳۰۵	ج	۱۳۳۰	ب	۱۳۵۵	د	۱۳۸۰	ج	۱٤۰۵	ب
۱۲۸۱	ب	۱۳۰۶	د	۱۳۳۱	د	۱۳۵۶	ج	۱۳۸۱	د	۱٤۰۶	ج
۱۲۸۲	الف	۱۳۰۷	ب	۱۳۳۲	د	۱۳۵۷	الف	۱۳۸۲	ج	۱٤۰۷	ب
۱۲۸۳	د	۱۳۰۸	الف	۱۳۳۳	ب	۱۳۵۸	ب	۱۳۸۳	الف	۱٤۰۸	الف
۱۲۸٤	ج	۱۳۰۹	ب	۱۳۳٤	د	۱۳۵۹	ج	۱۳۸٤	ج	۱٤۰۹	ب
۱۲۸۵	الف	۱۳۱۰	الف	۱۳۳۵	ج	۱۳۶۰	ب	۱۳۸۵	د	۱٤۱۰	ج

يولسم څپرکی

د اسلام تاریخ

۱٤۱۱ - پیغمبر صلی الله علیه وسلم .... کاله دعوت وکړ:

الف) ۴۰ کاله ب) ۳۰ کاله ج) ۲۳ کاله د) ۲۰ کاله

۱٤۱۲ - لومړنی کس چې د پیغمبر صلی الله علیه وسلم دعوت یې ومانه لاندې شخص وو:

الف) خدیجه ب) علي ج) ابوبکر د) عائشه رضی الله عنهم

۱٤۱۳ - پر رسول الله صلی الله علیه وسلم لومړنی نازل شوی سورت لاندې یو دی:

الف) مائده ب) علق ج) حجرات د) طه

۱٤۱٤ - لومړنی سیاسي او عقیدوي قرارگاه چې د رسول الله صلی الله علیه وسلم له لوري جوړه شوه په لاندې یو ځای کې وه:

الف) مکه ب) حبشه ج) مدینه د) هیڅ یو

۱٤۱۵ - رسول الله صلی الله علیه وسلم په لاندې یو کال کې نړی ته راغلی دی:

الف) ۵۲۰ز ب) ۵۷۰ز ج) ۵۷۲ز د) ۵۷۱ز

۱٤۱٦ - محمد صلی الله علیه وسلم څو کاله پټ دعوت وکړ؟

الف) ۵ کاله ب) ۱۰ کاله ج) ۳ کاله د) ۷ کاله

۱٤۱۷ - د بعثت په لاندې یو کال کې مسلمانانو حبشې ته هجرت وکړ:

الف) پینځم کال ب) دوهم کال ج) اووم کال د) دریم کال

۱٤۱۸ - لاندې یو کس په شپږم هجري کال کې د مکې خلکو ته استازی ولېږل شو:

الف) حضرت علي ب) حضرت عثمان
ج) حضرت عمر د) حضرت ابوبکر رضی الله عنهم

۱٤۱۹ - رسول الله صلی الله علیه وسلم په لاندې یو کال کې رحلت وکړ:

الف) ٦۰ کلنی ب) ٦۳ کلنی ج) ٦۵ کلنی د) هېڅ یو

۱٤۲۰ - د پیغمبر صلی الله علیه وسلم وروستی خطبه د .... په نوم یادېږي:

الف) حجة الوداع ب) الوفد ج) یوم الارتحال د) ب او ج

۱٤۲۱ - د رسول الله صلی الله علیه وسلم له رحلت څخه وروسته انصار په لاندې یو ځای کې د هغه د ځای ناستي د ټاکلو لپاره راټول شوي وو:

الف) مدینه ب) مکه ج) سقیفه بنی ساعده د) ب او ج

۱٤۲۲ - د حدیبیې په سوله کې د مذاکره کوونکي هیئت رئیس څوک وو؟

الف) سهیل بن عمر ب) حضرت عمر
ج) خالد بن الولید د) هېڅ یو

۱٤۲۳ - لاندې یو هېواد د پیغمبر صلی الله علیه وسلم دعوت ومانه:

الف) یمن ب) مکه ج) شام د) عمان

۱٤۲٤ - حضرت عمر رضی الله عنه څو کاله خلافت وکړ؟

الف) ۸ کاله ب) ۱۰ کاله ج) ٦ کاله د) ۷ کاله

۱٤۲۵ - په لاندې یو کال کې د تبوک غزا واقع شوه:

الف) اتم هجري کال ب) یوولسم هجري کال
ج) نهم هجري کال د) اووم هجري کال

۱٤۲٦ - هغو مسلمانانو چې حبشې ته هجرت کړی وو، شمېر يې څومره وو؟
الف) يوولس تنه ب) اته تنه ج) پينځلس تنه د) شپږ تنه

۱٤۲۷ - لاندې يو شخص د تبوک د غزا مشر وو:
الف) حضرت علي رضی الله عنه ب) حضرت عمر رضی الله عنه
ج) رسول الله صلی الله علیه وسلم د) هېڅ يو

۱٤۲۸ - د لاندې يو خليفه د خلافت پر مهال افغانستان ته د اسلام لمن راورسېده:
الف) حضرت عثمان رضی الله عنه ب) حضرت عمر رضی الله عنه
ج) حضرت علی رضی الله عنه د) هېڅ يو

۱٤۲۹ - د حديبې له سولې وروسته رسول الله صلی الله علیه وسلم لاندې اراکينو ته ليکونه واستول څو اسلام ومني:
الف) د ايران پاچا ب) د مصر عزيز ج) د روم قيصر د) درې واړه

۱٤۳۰ - لاندې يو شمېر، د حنين په غزا کې د مسلمانانو د لښکر شمېر وو:
الف) ۱۵۰۰۰ تنه ب) ۱۲۰۰۰ تنه ج) ۱۳۰۰۰ تنه د) ٤۰۰۰ تنه

۱٤۳۱ - له اسلام څخه وړاندې خراسانيان د لاندې يو دين پيروان وو:
الف) نصرانيت ب) بودايي ج) زردشتي د) عيسويت

۱٤۳۲ - په لاندې يو کال کې د مدينې منشور وليکل شو:
الف) د هجرت لومړی کال ب) درېيم هجري کال
ج) دوهم هجري کال د) څلورم هجري کال

۱٤۳۳ - د تبوک په غزا کې د مسلمانانو د لښکر شمېر په لاندې اندازه وو:
الف) ۲۰۰۰۰ تنه ب) ۳۰۰۰۰ تنه ج) ۱۵۰۰۰ تنه د) ۲۵۰۰۰ تنه

۱٤۳٤ - لاندې يو شخص د رسول الله صلی الله علیه وسلم په ژوند کې د حبشې پاچا وو:
الف) ابرهه ب) قيصر ج) نجاشي د) هرقل

۱٤۳۵ - لاندې یو پاچا د رسول الله صلی الله علیه وسلم دعوت ونه مانه:

الف) نجاشي ب) د مصر پاچا ج) هرقل د) د ایران پاچا

۱٤۳٦ - د عقبې له تړون څخه څو میاشتې وروسته رسول الله صلی الله علیه وسلم یثرب ته هجرت وکړ؟

الف) یوه میاشت وروسته ب) دوه میاشتې وروسته
ج) شپږ میاشتې وروسته د) درې میاشتې وروسته

۱٤۳۷ - لاندې یو صحابي د مشرکینو د اغفال په موخه د رسول الله صلی الله علیه وسلم په ځای کې ویده شو:

الف) حضرت عمر ب) حضرت علي
ج) حضرت طلحه د) حضرت زبیر

۱٤۳۸ - لاندې کوم صحابي مدینې ته د هجرت په لاره له رسول الله صلی الله علیه وسلم سره مل وو؟

الف) عبدالرحمن ب) ابوهریرة ج) حضرت علي د) ابوبکر رضی الله عنهم

۱٤۳۹ - رسول الله صلی الله علیه وسلم له لاندې یو فرد سره د مواخات په تړون کې لاس پورته کړ:

الف) حضرت طلحه ب) حضرت عمر ج) حضرت علي د) هیڅ یو

۱٤٤۰ - رسول الله صلی الله علیه وسلم د جمعې لومړنی لمونځ په لاندې یو ځای کې تر سره کړ:

الف) د بن سلام ځای ب) مکه ج) قباء د) مدینه

۱٤٤۱ - لاندې یو شخص د خندق په غزا کې د خندق د ایستلو نظریه مطرح کړه:

الف) طلحه ب) زبیر ج) سلمان فارسي د) ب او ج

۱٤٤۲ - په هغو غزوو کې چې رسول الله صلی الله علیه وسلم ګډون کړی وي په لاندې نوم سره یادیږي:

الف) جهاد ب) غزا ج) سریه د) متارکه

۱٤٤۳ - په کوم کال کې د بدر غزا واقع شوه؟

الف) دریم هجري کال　　ب) پینځم هجري کال
ج) څلورم هجري کال　　د) دوهم هجري کال

۱٤٤٤ - د بدر په غزا کې د مړو شویو کسانو شمېر څو ته رسېده؟

الف) اویا تنه　　ب) اتیا تنه　　ج) نوي تنه　　د) یوسل او شل تنه

۱٤٤٥ - رسول الله صلی الله علیه وسلم د څو تنو صحابه وو په ملتیا د کعبې د زیارت په موخه د مکې پر لور وخوځېدل؟

الف) ۳۰۰۰ تنه　　ب) ۱۵۵۰ تنه　　ج) ۱٤۰۰ تنه　　د) ۲۰۰۰ تنه

۱٤٤٦ - لاندې یوې پېښې ته فتح المبین ویل کیږي:

الف) د حنین غزا　　ب) بیعت الرضوان　　ج) د تبوك غزا　　د) هېڅ یو

۱٤٤۷ - په لاندې یو کال کې د موتې غزا پېښه شوه:

الف) څلورم هجري　　ب) شپږم هجري　　ج) اتم هجري　　د) لسم هجري

۱٤٤۸ - د موتې غزا د لاندې یو قوماندان په نظر پر لاره واچول شوه:

الف) زید بن حارثه　　ب) خالد بن ولید　　ج) حضرت علي　　د) هېڅ یو

۱٤٤۹ - د موتې په غزا کې د مسلمانانو شمېر څو تنو ته رسېده؟

الف) ۱۲۰۰ تنه　　ب) څلور زره تنه　　ج) ۲۵۰۰ تنه　　د) ۳۰۰۰ تنه

۱٤۵۰ - مکه څه ډول فتح شوه؟

الف) د هوکړې په اساس　　ب) د کفارو په ډلییزه وژنه
ج) له جګړې پرته　　د) درې واړه سم دي

۱٤۵۱ - په لاندېنۍ یوه غزا کې ابوجهل ووژل شو:

الف) تبوك　　ب) بدر　　ج) احد　　د) هېڅ یو

۱٤۵۲ - د عربو کومې قبیلې د رسول الله صلی الله علیه وسلم د وژنې هوډ کړی وو؟

الف) بني نضیر　　ب) بني هاشم　　ج) قریش　　د) انصار

۱٤۵۳ - رسول الله صلی الله علیه وسلم څه ډول د قتل له دسیسې څخه خبر شو؟

الف) د مبلغینو له لارې ب) د وحی له لارې

ج) د مخبرینو له لارې د) الف او ج سم دي

۱٤۵٤ - لاندې کوم شخص د منافقینو د مشر په توګه پېژندل کیږي؟

الف) ابولهب ب) ابوجهل ج) عبدالله ابن أُبی د) هېڅ یو

۱٤۵۵ - هغو مشرکینو مشر څوک وو چې په مدینه یې برید وکړ؟

الف) ابوجهل ب) خالد ج) عمر د) ابوسفیان

۱٤۵٦ - له بني قریظه سره د مسلمانانو د تړون د ماتونې لامل لاندې یو څیز وو:

الف) د حیي بن أخطب لاسوهنه ب) د ابوسفیان تجسس

ج) د ابولهب زذالت د) هېڅ یو

۱٤۵۷ - لاندې یو فرد د مکې د مشرکینو او د بنی نضیر تـر منځ د اختلافـاتو د رامنځته کولو لامل شو:

الف) سعد بن معاذ ب) عبدالرحمن بن عوف

ج) نعیم بن مسعود د) معاذ بن جبل

۱٤۵۸ - لاندې کوم صحابي په پینځلس کلنی کې د خندق په غزا کې ګډون وکړ؟

الف) حضرت علي رضی الله عنه ب) عبدالله بن عمر رضی الله عنهما

ج) حضرت معاذ رضی الله عنه د) حضرت حمزه رضی الله عنه

۱٤۵۹ - په لاندې یو کال کې د بني قریظه غزا پېښه شوه:

الف) درېیم هجري کال ب) شپږم هجري کال

ج) اووم هجري کال د) پینځم هجري کال

۱٤٦۰ - بني قریظه څو ورځې د مسلمانانو تر محاصرې لاندې ول؟

الف) پینځه ویشت شپې او ورځې ب) دېرش شپې او ورځې

ج) دوه میاشتې د) درې شپې او ورځې

۱٤٦۱ - د مکې له فتحې وروسته له مشرکينو سره د رسول الله صلى الله عليه وسلم رويه څه ډول وه؟

الف) قتل عام يې وکړ ب) عمومي عفو يې اعلان کړه

ج) ښځې يې آزادې او سړي يې بنديان کړل د) هيڅ يو

۱٤٦۲ - د بني قريظه د اسيرانو په هکله لاندې کوم صحابي د حکم په توګه وټاکل شو؟

الف) حضرت عمر رضی الله عنه ب) حضرت علي رضی الله عنه

ج) حضرت سعد بن معاذ رضی الله عنه د) حضرت معاذ بن جبل رضی الله عنه

۱٤٦۳ - د حنين غزا د مسلمانانو او لاندې يوې قبيلې تر منځ جنګ وو:

الف) هوازان ب) اوس ج) خزرج د) بني قريظه

۱٤٦٤ - د هوازن د قبيلې مشر په لاندې يو نوم سره يادېده:

الف) معجوم ب) اصعم ج) ربيع د) مالك بن عوف

۱٤٦٥ - د هوازان د قبيلې مشر په لاندې يوه سيمه کې له ماتې وروسته تېښته وکړه:

الف) حبشه ب) طايف ج) مکه د) مدينه

۱٤٦٦ - په تبوك کې د مسلمانانو د اقامت موده څو ورځې وه؟

الف) لس ورځې ب) پينځه ورځې ج) اته ورځې د) يوه مياشت

۱٤٦۷ - ابوبکر صديق رضی الله عنه په لاندې يوه سيمه کې د خليفه په توګه وټاکل شو:

الف) سقيفه بني ساعده ب) مکه مکرمه

ج) مدينه منوره د) سوريه

۱٤٦۸ - د ابوبکر صديق رضی الله عنه نسب په څووم نيکه کې له رسول الله صلى الله عليه وسلم سره يوځای کيږي؟

الف) دوهم ب) دريم ج) څلورم د) شپږم

۱٤٦۹ - لاندې کوم شخص د ابوبکر صدیق رضی الله عنه د خلافت پر مهال د نبوت دعوه وکړه؟

الف) عبدالله بن ابی ب) مسیلمة الکذاب
ج) طلیحة الأسدي د) ب او ج سم دي

۱٤۷۰ - د احد په غزا کې د مسلمانانو شمېر څو تنه وو؟

الف) ۲۰۰ تنه ب) ۵۵۰ تنه ج) ۷۰۰ تنه د) ۴۴۰ تنه

۱٤۷۱ - حضرت عمر فاروق رضی الله عنه له څو کاله خلافت وروسته په شهادت ورسېد؟

الف) ۵ کاله ب) لس کاله ج) اته کاله د) ۵,۵ کاله

۱٤۷۲ - لاندې یو فرد د حضرت عمر رضی الله عنه قاتل دی:

الف) ابولؤلؤ مجوسي ب) ابوسفیان ج) ابولهب د) ابرهه

۱٤۷۳ - د حضرت عثمان رضی الله عنه ستره اقتصادي لاسته راوړنه په لاندې ډول ده:

الف) د گمرکونو جوړول ب) د ځواک تشکیل
ج) د بحري ځواک جوړول د) هېڅ یو

۱٤۷٤ - په لاندې یو کال کې حضرت عثمان رضی الله عنه په شهادت ورسېد:

الف) ۳٦ هجري ب) ۲۷ هجري ج) ۳۳ هجري د) ۳۰ هجري

۱٤۷۵ - د حضرت عثمان رضی الله عنه د خلافت موده څومره وه؟

الف) لس کاله ب) دولس کاله ج) شپږ کاله د) پینځه کاله

۱٤۷٦ - په لاندې کوم کال کې د صفین جنګ رامنځته شو؟

الف) ۴۹ هجري ب) ۳۵ هجري ج) ۳۳ هجري د) ۳۷ هجري

۱٤۷۷ - د حضرت علي رضی الله عنه قاتل څوک دی؟

الف) عبدالرحمن بن ملجم ب) عبدالله بن ابی
ج) أصعب بن الربیع د) هېڅ یو

۱٤۷۸ - د حضرت علي رضی الله عنه له شهادت وروسته لاندې یو کس خلافت ته ورسېد:

الف) معاویه ب) حسن ج) حسین د) عمرو رضی الله عنهم

۱٤۷۹ - په لاندې یو کال کې حضرت عمر رضی الله عنه د اسلام په سپېڅلي دین مشرف شو:

الف) د بعثت په اتم کال ب) د بعثت په شپږم کال
ج) د بعثت په اووم کال د) د بعثت په پینځم کال

۱٤۸۰ - حضرت محمد صلی الله علیه وسلم په څوکلنۍ کې له خپل تره سره سوداګرۍ ته ولاړ؟

الف) شپږ کلنی ب) یوولس کلنی ج) دولس کلنی د) ۲۰ کلنی

۱٤۸۱ - لومړنی کورنی چې حبشې ته یې هجرت وکړ په کوم صحابي پورې یې تړاو درلود؟

الف) د جعفر بن ابی طالب کورنی ب) د حمزه بن ابوطالب کورنی
ج) د حضرت عمر کورنی د) هېڅ یو

۱٤۸۲ - لاندې کوم صحابي حبشې ته په هجرت کوونکو کې شامل وو؟

الف)عبدالرحمن بن عوف رضی الله عنه ب) زبیر بن عوام رضی الله عنه
ج) عبدالله بن مسعود رضی الله عنه د) درې واړه سم دي

۱٤۸۳ - لاندې یوه خبره د ورقه بن نوفل ده:

الف) ای کاش! د محمد لاروی وای
ب) ای کاش! چې ستا د محمد د شړلو پر وخت ژوندی اوسم
ج) ای کاش! له محمد سره په غزوو کې وای د) درې واړه سم دي

۱٤۸٤ - د ورقه بن نوفل وړاندوینه څو کاله وروسته رامنځته شوه؟

الف) پینځه کاله وروسته ب) درې کاله وروسته
ج) شپږ کاله وروسته د) هېڅ یو

۱۴۸۵ - له مکې ښځه د ابستلو پر مهال رسول الله صلی الله علیه وسلم او د هغه ملګرو کوم ځای ته پنا یووړه؟

الف) شعب ابوطالب ب) خیبر ج) مدینه د) حبشه

۱۴۸۶ - په شعب ابو طالب کې تر ټولو ستره پېښه کومه وه چې رسول الله صلی الله علیه وسلم یې ډېر خفه کړ؟

الف) ډېره زیاته لوږه ب) له مکې لرې والی
ج) د دښمنانو ګواښ د) د خدیجې مړینه

۱۴۸۷ - په شعب ابوطالب کې د مسلمانانو د اوسېدو موده څومره وه؟

الف) دوه کاله ب) درې کاله ج) څلور کاله د) یو نیم کال

۱۴۸۸ - له شعب ښځه مکې ته د مسلمانانو د راګرځېدو تر ټولو ستر دلیل څه وو؟

الف) کله چې د کعبې له دېوال ښځه پاڼه ویناوو وخوړه
ب) د ابولهب د ریاست پر مهال
ج) کله چې د مسلمانانو استازي له قریشو سره ولیدل د) الف او ب سم دي

۱۴۸۹ - انصار لاندې یوې قبیلې ته ویل کیږي؟

الف) د مدین اوسېدونکي ب) د طایف اوسېدونکي
ج) د مدینې اوسېدونکي د) د مکې اوسېدونکي

۱۴۹۰ - لاندې یوې ډلې ته مهاجرین ویل کیږي:

الف) هغو خلکو چې له پیغمبر صلی الله علیه وسلم سره هجرت وکړ
ب) د مدینې هغو اوسېدونکو ته چې بیعت یې وکړ
ج) اوس او خزرج چې روغه جوړه یې وکړه د) درې واړه سم دي

۱۴۹۱ - قریشو د حضرت محمد صلی الله علیه وسلم پر سر باندې څومره انعام ټاکلی وو؟

الف) لس زره درهمه ب) سل اوښان
ج) لس غلامان او کنیزې د) هېڅ یو

۱٤۹۲ - د قبيلې کوم رئيس په پټه په رسول الله صلی الله عليه وسلم پسې راووت خو هغه ونيسي؟

الف) ابن نوفل ب) خالد ج) سراقه بن مالك د) ب او ج

۱٤۹۳ - سرقه بن مالك د لاندې يوې قبيلې رئيس وو:

الف) بني هاشم ب) بني نضير ج) بني قريظه ج) بني مدلج

۱٤۹٤ - رسول الله صلی الله عليه عليه وسلم په لاندې يو کال کې د قباء سيمې ته داخل شو؟

الف) ۶۹۰ز ب) ۶۲۲ز ج) ۶۳۳ز د) ۶۴۰ز

۱٤۹۵ - د رسول الله صلی الله عليه وسلم له رحلت څخه وروسته خلك د خليفه د ټاکلو لپاره لاندې يوې سيمې ته راغونډ شول:

الف) سقيفه بني ساعده ب) د کعبې شا او خوا
ج) د قباء مسجد شا او خوا د) مزدلفه

۱٤۹٦ - مهاجرينو او انصارو د خليفه د ټاکلو په پار په لاندې يو څيز ټينګار کاوه:

الف) خليفه بايد عرب وي
ب) د مهاجرينو او انصارو له منځه دې دوه تنه وټاکل شي
ج) حضرت عمر دې وټاکل شي
د) بايد حضرت ابوبکر صديق خليفه وټاکل شي

۱٤۹۷ - د خلافت مقام ته له رسېدو وروسته د ابوبکر صديق رضی الله عنه لومړنی نظامي اقدام په دې ډول وو:

الف) د شام نيول ب) د مصر نيول ج) د عراق نيول د) هېڅ يو

۱٤۹۸ - لاندې يو شخص د عراق د جنګ مشري په غاړه لرله:

الف) حضرت معاذ ب) خالد بن وليد ج) معاويه د) حضرت عمر

۱٤۹۹ - لاندې کوم پاچا د حضرت عمر رضی الله عنه په وخت کې په ایران واکمني کوله؟

الف) دریم یزدګرد ب) بهرام شاه ج) رضاه شاه د) هېڅ یوه

۱۵۰۰ - د امویانو په وخت کې د لویدیځ لور ته د اسلامي فتحو لمن تر کومه خایه رسېدلې وه؟

الف) یونان ب) روسیه ج) افریقا د) هسپانیا

۱۵۰۱ - د عباسیانو په دوره کې عربي ژبه په کومو سیمو کې رائج شوه؟

الف) اروپا ب) افریقا ج) آسیا د) ب او ج

۱۵۰۲ - عباسي خلیفه منصور څو کاله خلافت وکړ؟

الف) ۲۲ کاله ب) ۱۰ کاله ج) ۱۵ کاله د) هېڅ یو

۱۵۰۳ - لاندې یو ښار د امویانو د خلافت مرکز وو:

الف) کوفه ب) مدینه ج) دمشق د) شام

۱۵۰٤ - لاندې یو شخص د امویانو د کورنۍ د مؤسس په توګه پېژندل شوی دی:

الف) عبدالله بن مسعود ب) سعد بن ابی وقاص
ج) معاذ بن جبل د) معاویه

۱۵۰۵ - حضرت عمر بن عبدالعزیز له لاندې غوره ځانګړتیاوو برخمن وو:

الف) عادل او پوه وو ب) اسلامي سیاستمدار وو
ج) ظاهر پسند او د ښو اخلاقو څښتن د) ب او ج سم دي

۱۵۰٦ - عباسي خلیفه مهدي، په لاندې یو کال کې خلافت ته ورسېد:

الف) ۱۵۵ل ب) ۱۵۸ل ج) ۱۴۴ل د) هېڅ یو

۱۵۰۷ - د کعبې مسجد ته په لومړي ځل د لاندې یو شخص په واسطه پراخوالی ورکړل شو:

الف) معتصم بالله ب) منصور ج) مهدي د) متوکل

۱۵۰۸ - د سلیمان بن عبدالملک له مرګ څخه وروسته لاندې یو شخص قدرت ته ورسېد:

الف) ولید بن عبدالملک ب) یزید ج) عمر بن عبدالعزیز د) معاویه

۱۵۰۹ - د ولید بن عبدالملک له مړینې وروسته اموي خلافت څو کاله دوام وموند؟

الف) ۲۰ کاله ب) ۲۵ کاله ج) ۳۰ کاله د) ۳٦ کاله

۱۵۱۰ - د تاریخ په اوږدو کې د اموي کورنۍ څو تنو حکومت کړی دی؟

الف) ۱۲ تنو ب) ۱۴ تنو ج) ۱۵ تنو د) ۱۸ تنو

۱۵۱۱ - په ۷۴۹ز کال د کوفې په مسجد کې لاندې یو شخص د خلیفه په توګه اعلان شو:

الف) هارون الرشید ب) ابو مسلم خراساني

ج) ابوالعباس سفاح د) ب او ج

۱۵۱۲ - ابو مسلم خراساني د کوم ښار والي وو؟

الف) مرو ب) هرات ج) نیشاپور د) خراسان

۱۵۱۳ - لاندې یو ښار د امویانو پایتخت وو:

الف) کوفه ب) دمشق ج) بغداد د) مکه

۱۵۱٤ - امویانو په کوم کال کې اسلامي خلافت تر لاسه کړ؟

الف) ٦٦۱ز ب) ٦۱٦ز ج) ٦۲۹ز د) ٦۵۰ز

۱۵۱۵ - د افغانستان کومې سیمې د عبدالله بن سمرة په لاس فتح شوې؟

الف) شمال ب) سوېل ج) ختیځ د) لویدیځ

۱۵۱٦ - د امویانو په دوران کې د افغانستان اقتصادي وضعیت د لاندې دلائلو پر بنسټ د غوړېدو په حال کې وو:

الف) آزاده سوداګري یې لرله ب) په کافي اندازه مالیات تولېدل

ج) د ورېښمو د لارې شتون د) درې واړه سم دي

۱۵۱۷ - لاندې یو شخص د امویانو په وړاندې قیام وکړ:

الف) سفاح ب) مروان ج) ابونصر د) ابومسلم خراساني

۱۵۱۸ - د لاندې یو اموي خلیفه شتون د افغانانو د ناخوښۍ لامل شو:

الف) ابو عبدالله ب) معاویه ج) عبدالله بن مروان د) هیڅ یو

۱۵۱۹ - هغه مهم دلائل چې د افغانانو د پاڅون لامل شول څه وو؟

الف) تبعیض ب) بې عدالتي ج) اجباري کارونه د) درې واړه

۱۵۲۰ - د افغانانو د پاڅون پایلې په لاندې ډول وې:

الف) د امویانو ماته ب) د افغانانو بریا

ج) د عربو او افغانانو تر منځ سوله د) هیڅ یو

۱۵۲۱ - د لاندې یوې کورنۍ د خلافت پر مهال د کرنې او اوبو لګونې سیستم قانوني بڼه غوره کړه:

الف) آل بویه ب) عباسیان ج) امویان د) ب او ج

۱۵۲۲ - ابومسلم خراساني د لاندې یو فرد له شهادت وروسته واک ته ورسېد:

الف) معتصم ب) یحیی بن زید ج) محمد علي د) بني امیه

۱۵۲۳ - لاندې یو غوري امیر د عباسیانو په خوښښت کې فعاله ونډه لرله:

الف) امیر فولاد ب) شیخ نبایي ج) امیر کروړ د) هیڅ یو

۱۵۲٤ - د عباسیانو بیرغ په کوم رنګ وو؟

الف) شین ب) تور ج) نیلي د) سور

۱۵۲۵ - د عباسیانو د حکومت موده څوکاله وه؟

الف) ۳۳۰ کاله ب) ۲۳۰ کاله ج) ۴۵۰ کاله د) ۵۲۳ کاله

۱۵۲٦ - لاندې یو سرلښکر د ابومسلم په وړاندې پاڅون وکړ خو ماتې یې وخوړه:

الف) مروان ب) معاویه ج) نصر بن سیار د) هیڅ یو

۱۵۲۷ - د ابراهیم عباسي قاتل څوک وو؟

الف) یزید ب) عبدالملک ج) مروان حمار د) ابو زید

۱۵۲۸ - د لاندې یو ځواک په واسطه د عباسیانو د خلافت دوره پای ته ورسېده:

الف) مغول ب) امویان ج) صفویان د) برمکیان

۱۵۲۹ - امین الرشید د لاندې یو شخص په واسطه ووژل شو:

الف) طاهر فوشنجي ب) خالد برمک ج) معاویه د) یزید

۱۵۳۰ - د طاهر له مړینې وروسته کوم زوی یې مهم منصبونه تر لاسه کړل؟

الف) طلحه ب) محمد ج) عبدالله د) درې واړه

۱۵۳۱ - د صفاري حکومت بنسټ اېښودونکی څوک وو؟

الف) اسماعیل ب) یعقوب ج) ابولیث د) هېڅ یو

۱۵۳۲ - یعقوب لیث صفاري د کوم حکومت بنسټ اېښودونکی وو؟

الف) صفاري ب) اموي ج) برمکي د) سلجوقي

۱۵۳۳ - کوم شخص د اسماعیل بن احمد په اسارت (بند) کې راغی؟

الف) معاویه ب) خالد برمکي ج) عمرو بن لیث د) هېڅ یو

۱۵۳٤ - د صفاریانو وروستنی شخص څوک وو؟

الف) عمرو بن لیث ب) خلف بن احمد ج) یعقوب د) سادات

۱۵۳۵ - سلطان محمود غزنوي د صفاریانو لاندې یو پاتې شوی شخص وواژه:

الف) طلحه بن طاهر ب) احمد ج) صلاح الدین د) خلف بن احمد

۱۵۳٦ - منصور، د خپل دربار له یو نژدې کس سره د ابومسلم د ترور مشوره وکړه:

الف) امین ب) مسلم بن قتیبه ج) آل احمد د) هېڅ یو

۱۵۳۷ - د منصور مشاور د ابومسلم د ترور لپاره لاندې یو آیت دلیل ونیو:

الف) لوکان فیهما آلهة الا الله لفسدتا
ب) و قل جاءالحق و زهق الباطل
ج) اذا جاء نصر الله والفتح
د) هیڅ یو

۱۵۳۸ - ابومسلم خراساني ته د منصور پیغام لاندې کومه محتوا درلوده؟

الف) ابومسلم باید د وزیر په توګه وټاکل شي
ب) ابومسلم له منصب څخه عزل دی
ج) ابومسلم د شام د والي په توګه منل شوی
د) ابو مسلم د مصر والي دی

۱۵۳۹ - له ابومسلم سره د مخامخ کېدو پر مهال منصور هغه ته په کومو القابو خطاب وکړ؟

الف) ابومجرم
ب) ابوالوفاء
ج) ابوالتراب
د) ابوالطاغي

۱۵٤۰ - د ابومسلم خراساني قاتل څوک دی؟

الف) محمود
ب) منصور
ج) ابوالمجد
د) ابن اسحاق

۱۵٤۱ - لاندې یو شخص د ابومسلم خراساني له قتل څخه په خبرېدو وپارېد او د عباسیانو د حکومت په خلاف یې توره له تېکي ووېسته:

الف) ابوجراح
ب) سعید
ج) رواح
د) سنباذ

۱۵٤۲ - د منصور په واسطه د ابومسلم خراساني په قتل افغانانو په لاندې کار لاس پورې کړ:

الف) خپلواکي غوښتونکی غورځنګ
ب) له تازیانو د خپلواکی غوښتنې حس
ج) د عربو خلاف فعالیتونه
د) الف او ب سم دي

۱۵٤۳ - د یحیی کوم زوی د هارون الرشید په واسطه ووژل شو؟

الف) جعفر
ب) مهدي
ج) هادي
د) خالد

۱۵٤٤ - لاندې یو شخص د صفین په جګړه کې شهید شو:

الف) طلحه
ب) زبیر
ج) عثمان
د) الف او ب

۱۵٤۵ - د حضرت علي او عائشې رضی الله عنهما پـه جګـړه کـې د وژل شـویو کسانو شمېر څو وو؟

الف) لس زره تنه　　ب) دیارلس زره تنه
ج) نولس زره تنه　　د) پینځلس زره

۱۵٤٦ - د حضرت علي او عائشې رضی الله عنهما تر منځ جګړه په لانـدې کـوم کال کې رامنځته شوه؟

الف) ۳۷ل　　ب) ۳۸ل　　ج) ۴۹ل　　د) ۳۰ ل

۱۵٤۷ - لاندې کوم لامل د حضرت علي او عائشې رضـی الله عـنهما تـر مـنځ د شخړې د پای لامل شو؟

الف) د مسلمانانو منځګړیتوب　　ب) د شامیانو له لوري د قرآن کریم پورته کول
ج) له جنګ څخه ستړي کېدل　　د) هېڅ یو

۱۵٤۸ - د حضرت حسین رضی الله عنه له شـهادت څخـه وروسـته لانـدې یـو شخص خلیفه وټاکل شو:

الف) حسن　　ب) سعد بن ابی وقاص　　ج) معاویه　　د) هېڅ یو

۱۵٤۹ - حضرت معاویه رضی الله عنه د .... په عمر وفات شو:

الف) ۷۷ کلنۍ　　ب) ۹۰ کلنۍ　　ج) ٦۳ کلنۍ　　د) ۵۵ کلنۍ

۱۵۵۰ - منصور په لاندې یو علم کې پراخ پوهه لرله:

الف) نجوم　　ب) ریاضیات　　ج) احادیث　　د) نسب پېژندنه

۱۵۵۱ - د معاویه رضی الله عنه په وخت کې لاندې کوم ځواک ډېر پرمختګونه لرل؟

الف) سمندري ځواک　　ب) پیاده ځواک
ج) څمکني ځواک　　د) زرهي ځواک

۱۵۵۲ - یزید په لاندې یو کال کې واک ته ورسېد:

الف) ٦۰ل　　ب) ۵۵ ل　　ج) ٦۱ل　　د) ۷۰ل

۱۵۵۳ - د عبدالملك بن مروان د سلطنت موده څو کاله وه؟

الف) ۳۰ کاله ب) ۲۱ کاله ج) ۳۳ کاله د) ۲۲ کاله

۱۵۵٤ - لومړني کس چې په رسمي بڼه يې د احاديثو په راټولولو امر وکړ څوك وو؟

الف) عبدالملك ب) معاويه ج) ابومسلم د) عمر بن عبدالعزيز

۱۵۵۵ - د اسلام د فتحو لمن د لاندې يو فرد د حکمرانۍ پر مهال تر هسپانيې پورې ورسېده:

الف) موسی بن نصير ب) عبدالملك ج) خلف بن احمد د) هېڅ يو

۱۵۵٦ - لومړنی عباسي خليفه لاندې يو کس وو:

الف) هارون الرشيد ب) ابوالعباس سفاح ج) مروان د) موسی بن نصير

۱۵۵۷ - د اسلام لاندې يو سرتېری په ۲۴ کلنۍ کې د خلافت پر څوکۍ کېناست:

الف) معتصم بالله ب) المتوکل علی الله ج) موسی الهادي د) جعفر

۱۵۵۸ - ابوالعباس سفاح څو کاله حکومت وکړ؟

الف) څلور کاله ب) درې کاله ج) اته کاله د) پينځه کاله

۱۵۵۹ - د مروانيانو د کورنۍ لومړنی حاکم لاندې يو شخص وو:

الف) سفاح ب) عبدالملك ج) مروان بن حکم د) هېڅ يو

۱۵٦۰ - د امويانو د خلافت لړۍ د لاندې يو خليفه پر مرگ پای ته ورسېده:

الف) عبدالله ب) هشام ج) صفوان د) حمار

د ځوابوني کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٤١١	ج	١٤٣٦	الف	١٤٦١	ب	١٤٨٦	د	١٥١١	ج	١٥٣٦	ب
١٤١٢	الف	١٤٣٧	ب	١٤٦٢	ج	١٤٨٧	ب	١٥١٢	د	١٥٣٧	الف
١٤١٣	ب	١٤٣٨	د	١٤٦٣	الف	١٤٨٨	د	١٥١٣	ب	١٥٣٨	ج
١٤١٤	ج	١٤٣٩	ج	١٤٦٤	د	١٤٨٩	ج	١٥١٤	الف	١٥٣٩	الف
١٤١٥	د	١٤٤٠	الف	١٤٦٥	ب	١٤٩٠	الف	١٥١٥	ب	١٥٤٠	ب
١٤١٦	ج	١٤٤١	ج	١٤٦٦	ب	١٤٩١	ب	١٥١٦	ج	١٥٤١	د
١٤١٧	الف	١٤٤٢	ب	١٤٦٧	الف	١٤٩٢	ج	١٥١٧	د	١٥٤٢	د
١٤١٨	ب	١٤٤٣	د	١٤٦٨	د	١٤٩٣	د	١٥١٨	ج	١٥٤٣	ج
١٤١٩	ب	١٤٤٤	الف	١٤٦٩	د	١٤٩٤	ب	١٥١٩	د	١٥٤٤	د
١٤٢٠	الف	١٤٤٥	ج	١٤٧٠	ج	١٤٩٥	الف	١٥٢٠	د	١٥٤٥	ب
١٤٢١	ج	١٤٤٦	ب	١٤٧١	ب	١٤٩٦	ب	١٥٢١	ج	١٥٤٦	الف
١٤٢٢	الف	١٤٤٧	ج	١٤٧٢	الف	١٤٩٧	ج	١٥٢٢	ب	١٥٤٧	ب
١٤٢٣	د	١٤٤٨	الف	١٤٧٣	ج	١٤٩٨	ب	١٥٢٣	الف	١٥٤٨	ج
١٤٢٤	ب	١٤٤٩	د	١٤٧٤	الف	١٤٩٩	الف	١٥٢٤	ب	١٥٤٩	الف
١٤٢٥	ج	١٤٥٠	ج	١٤٧٥	ب	١٥٠٠	د	١٥٢٥	د	١٥٥٠	د
١٤٢٦	الف	١٤٥١	ب	١٤٧٦	د	١٥٠١	د	١٥٢٦	ج	١٥٥١	الف
١٤٢٧	ج	١٤٥٢	الف	١٤٧٧	الف	١٥٠٢	الف	١٥٢٧	ج	١٥٥٢	ج
١٤٢٨	ب	١٤٥٣	ب	١٤٧٨	ب	١٥٠٣	ج	١٥٢٨	الف	١٥٥٣	ب
١٤٢٩	د	١٤٥٤	ج	١٤٧٩	ب	١٥٠٤	د	١٥٢٩	ب	١٥٥٤	د
١٤٣٠	ب	١٤٥٥	د	١٤٨٠	ج	١٥٠٥	الف	١٥٣٠	د	١٥٥٥	الف
١٤٣١	ج	١٤٥٦	الف	١٤٨١	الف	١٥٠٦	ب	١٥٣١	ب	١٥٥٦	ب
١٤٣٢	الف	١٤٥٧	ج	١٤٨٢	د	١٥٠٧	ج	١٥٣٢	الف	١٥٥٧	ج
١٤٣٣	ب	١٤٥٨	ب	١٤٨٣	ب	١٥٠٨	ج	١٥٣٣	ج	١٥٥٨	الف
١٤٣٤	ج	١٤٥٩	د	١٤٨٤	ج	١٥٠٩	د	١٥٣٤	ب	١٥٥٩	ج
١٤٣٥	د	١٤٦٠	الف	١٤٨٥	الف	١٥١٠	ب	١٥٣٥	د	١٥٦٠	ب

دوولسم څپرکی

نړیوال تاریخ

۱۵۶۱ - په نولسمه پېړۍ کې د اروپا سیاسي تاریخ د لاندې یو رهبر په وخت کې پیلیږي:

الف) ناپلیون بناپارټ　　ب) هېټلر　　ج) موسیلیني　　د) هېڅ یو

۱۵۶۲ - ناپېلیون په لاندې یو هېواد کې نړۍ ته راغلی دی:

الف) امریکا　　ب) آلمان　　ج) فرانسه　　د) بلژیک

۱۵۶۳ - د فرانسې ستر انقلاب په لاندې یو کال کې رامنځته شو:

الف) ۱۷۹۰ز　　ب) ۱۷۸۹ز　　ج) ۱۷۸۸ز　　د) ۱۷۶۸ز

۱۵۶۴ - د فرانسې په وړاندې د اروپایي هېوادونو د پاڅون او تېري مهم دلائل په لاندې ځوابونو کې شتون لري:

الف) د فرانسې د پاڅون کوونکو د افکارو له خپرېدو وېره

ب) د ناپیلېون ډار اچونه

ج) د آلمان د نازیانو پراخ تېری　　د) الف او ب

۱۵۶۵ - د نولسمې پېړۍ په پیل کې اروپایي هېوادونه له لاندې یو نظام څخه برخمن وو:

الف) سلطنتي　　ب) جمهوري　　ج) ډېموکراسي　　د) شاهي

۱۵۶۶ - په لاندې یو کال کې د امپراطور په توګه ناپیلیون ته تاج ورپسر شو:

الف) ۱۸۱۰ز　　ب) ۱۸۰۹ز　　ج) ۱۸۰۴ز　　د) ۱۸۶۷ز

۱۵٦۷ - ناپیلیون د .... مودې لپاره د فرانسې د امپراطور په توګه پېژندل کېده:

الف) د پینځه کلونو ب) لس کلونو ج) شپږ کلونو د) اته کلونو

۱۵٦۸ - لاندې کوم هېوادونه د فرانسې په وړاندې یو شول؟

الف) آلمان ب) انګلستان ج) اتریش د) درې واړه

۱۵٦۹ - لاندې کوم لامل په فرانسه کې د ناپیلیون په واسطه د قدرت د ترلاسه کولو لامل شو؟

الف) د فرانسې د داخلي اوضاع ناسموالی

ب) د خپلواکۍ غوښتونکو پاخون

ج) د اروپایي هېوادونو نه ملاتړ د) درې واړه سم دي

۱۵۷۰ - لاندې کوم ځواب د فرانسویانو د بریا دلائل معکوس کړل؟

الف) د خپلواکۍ غوښتنې حس ب) د خپلواکۍ او آزادۍ شعارونه

ج) د نوې ډیموکراسۍ پلې کول

د) د ناپیلیون په واسطه د عمومي عفوې اعلان

۱۵۷۱ - د لاندې یو زبر ځواک له لوري ناپلیون له ماتې سره مخ شو:

الف) انګلستان ب) امریکا ج) روسیه د) ترکیه

۱۵۷۲ - د وین کنګره په لاندې یو کال کې ترسره شوه:

الف) ۱۸۱۵ز ب) ۱۸۲۰ز ج) ۱۸۱۸ز د) ۱۸۱٦ز

۱۵۷۳ - لاندې کوم ځواب د وین د کنګرې پرېکړه وه؟

الف) د اروپایي هېوادونو د سرحدونو ټاکل

ب) د فرانسې له لوري د نیول شویو هېوادونو استرداد

ج) په فرانسه د سلطنتي رژیم پایښت د) درې واړه سم دي

۱۵۷٤ - لاندې کوم هېوادونه د سپېڅلي اتحاد غړي وو؟

الف) روسیه ب) اتریش ج) پروس د) درې واړه

۱۵۷۵ - د لاندې کوم دلیل له امله انګلستان په سپېڅلي اتحاد کې ګډون ونکړ؟

الف) سیاسي ګټې يې په خطر کې وې
ب) په آسیا کې يې خپلو مستعمرو ته پام وو
ج) له اتریش سره يې سیاسي اړیکې ښې نه وې د) الف او ج سم دي

۱۵۷٦ - اتریش څو کاله د اروپا سیاسي مشري په غاړه لرله؟

الف) لس کاله ب) څوارلس کاله ج) دېرش کاله د) څلوېښت کاله

۱۵۷۷ - یونان په لاندې یو کال کې خپله خپلواکي تر لاسه کړه؟

الف) ۱۸۲۹ز ب) ۱۸۳۳ز ج) ۱۸۲۸ز د) ۱۹۸۰ز

۱۵۷۸ - بلژیک له کوم هېواد څخه خپلواکي ترلاسه کړه؟

الف) روسیه ب) هالنډ ج) فرانسه د) ترکیه

۱۵۷۹ - په اروپایي هېوادونو کې له پرلپسې پاڅونونو وروسته لاندې یو مکتب رامنځته شو:

الف) ناسیونالېزم ب) انارشېزم ج) سوسیالېزم د) درې واړه

۱۵۸۰ - ناسیونالېزم لاندې یوه معنی ورکوي:

الف) قوم پالنه ب) ملیت غوښتنه ج) نژاد پالنه د) دین دښمني

۱۵۸۱ - د سوسیالېزم له مکتب څخه موخه لاندې یو ځواب دی:

الف) د شتمنیو اشتراکي کول ب) د سیاسي ځواک وېش
ج) د کارګرانو د اقتصادي اړیکو ټینګول د) ب او ج سم دي

۱۵۸۲ - لاندې یو شخص د سوسیالېزم د مکتب بنسټ اېښودونکی دی:

الف) واشنګټن ب) لېنن ج) کارل مارکس د) هېټلر

۱۵۸۳ - په فرانسه کې سلطنتي نظام په لاندې یو کال کې په جمهوري نظام واوښت:

الف) ۱۸۵۰ز ب) ۱۸۴۸ز ج) ۱۸۴۹ز د) ۱۸٦۰ز

۱۵۸٤ - په لاندې يو کال کې درې فکري مکتبونو د فرانسې په انقلاب کې فعاله ونډه لرله:

الف) ۱۸۵۰ز ب) ۱۸۳۰ز ج) ۱۸۴۸ز د) هېڅ يو

۱۵۸۵ - د اتريش په واسطه د ايټاليا د اشغال شوې خاورې په استرداد کې لاندې کومو رهبران ځرګند رول درلود؟

الف) جوزف ګاريبالډي ب) کاوور ج) امانوئل د) الف او ب

۱۵۸٦ - د اتريش په وړاندې د ايټالويانو له پاڅون څخه لاندې يو رهبر ملاتړ وکړ:

الف) مترنيخ ب) لوئي ناپليون ج) امانويل د) هېڅ يو

۱۵۸۷ - جرمنيانو په نولسمه پېړۍ کې په ټوله اروپا باندې د .... په نوم دولت درلود:

الف) د روم سپېڅلي امپراتوري ب) د پروس د خلکو اتحاد

ج) د اروپا د خلکو سپېڅلی اتحاد د) ب او ج سم دي

۱۵۸۸ - لاندې يو شخص د پروس لومړی وزير وو:

الف) امانويل ب) هېټلر ج) بيسمارك د) ناپليون

۱۵۸۹ - د آلمان نامتحد آيالتونه په لاندې کوم نوم سره يادېدل؟

الف) د آلمان اتحاديه ب) سپېڅلي اتحاديه

ج) د پروس اتحاديه د) د راين اتحاديه

۱۵۹۰ - لاندې يو رهبر د اوسپنيز لومړي وزير لقب ترلاسه کړ؟

الف) بيسمارک ب) هېټلر ج) ناپليون د) روسو

۱۵۹۱ - بيسمارک د لاندې هېوادونو په خلاف جګړه کې بريالی شو او آلمان هم خپله خپلواکي اعلان کړه:

الف) امريکا ب) اتريش ج) فرانسه د) ډنمارك

۱۵۹۲ - په لاندې یو کال کې د آلمان دولت خپلواکي پیدا کړه:

الف) ۱۸٦۰ز ب) ۱۸۷۱ز ج) ۱۸۷۷ز د) ۱۸۸۰ز

۱۵۹۳ - د آلمان تر ټولو ستر رقیب لاندې یو هېواد وو:

الف) یونان ب) اتریش ج) فرانسه د) امریکا

۱۵۹٤ - لاندې یوه امپراتوري د اروپا وروستۍ امپراتوري وه:

الف) عثماني امپراتوري ب) د آلمان امپراتوري

ج) د فرانسې امپراتوري د) هېڅ یو

۱۵۹۵ - لوئي ناپلیون څوک وو؟

الف) د ناپلیون وراره وو ب) ناپلیون بناپارټ

ج) د ناپلیون ورور وو د) د ناپلیون پلار وو

۱۵۹٦ - د درېیم ناپلیون د ماتې تر ټولو ستر دلیل څه وو؟

الف) د روم له امپراتورۍ ره سیالي ب) له عثماني امپراتورۍ سره سیالي

ج) د وطن پراخې حس د) د آلمان له امپراتورۍ سره سیالي

۱۵۹۷ - له لاندې بدلونونو څخه وروسته په فرانسه کې جمهوري نظام استقرار وموند:

الف) د آلمان په لاس د درېیم ناپلیون ماته ب) د درېیم ناپلیون اسارت

ج) په اروپا کې د صنعتي انقلاب رامنځته کېدل د) الف او ب سم دي

۱۵۹۸ - د اتریش د امپراتورۍ د کمزوري کېدو تر ټولو مهم لامل څه وو؟

الف) سیاسي رقابتونه ب) داخلي ستونزې

ج) پرلپسې مبارزې او درانه زیانونه د) الف او ج سم دي

۱۵۹۹ - د اتریش تر ټولو ستر سیال لاندې یوه امپراتوري وه:

الف) آلمان ب) آمریکا ج) روسیه د) فرانسه

۱٦۰۰ - روسیه د لاندې یوې امپراتورۍ قلمرو په خپله ولکه کې راوستل:

الف) د عثماني امپراتورۍ ب) د فرانسې د امپراتورۍ

ج) د اتریش د امپراتورۍ د) د امریکا امپراتورۍ

۱٦۰۱ - د روسیې او داغستان جګړې څو کاله دوام وموند؟
الف) ۵۰ کاله ب) ٦۰ کاله ج) ۷۰ کاله د) ۱۰۰ کاله

۱٦۰۲ - د روس او انګلیس تر منځ د ایران د وېش معاهده په لاندې یو کال کې لاسلیک شوه:
الف) ۱۹۰۷ز ب) ۱۹۰۹ز ج) ۱۹۹۰ز د) ۱۹۱۹ز

۱٦۰۳ - روس په لاندې یو کال کې په ترکمنستان برید وکړ:
الف) ۱۹۰۹ز ب) ۱۸٦۹ز ج) ۱۸۱۸ز د) ۱۸۷۰ز

۱٦۰٤ - په لاندې یو ځواب کې د فرانسې د خلکو د پاڅون اصلي موخه ده:
الف) له دین څخه د حکومت او سیاست بېلول
ب) له لاسه وتې ځمکې لاسته راوړل
ج) وطن پراخول او د مستعمرو ډېرول د) درې واړه سم دي

۱٦۰۵ - د فرانسې خلک په لاندې شمېر برخو وېشل شوي دي:
الف) دوه برخې ب) څلور برخې ج) درې برخې د) هېڅ یو

۱٦۰٦ - ډانټون د لاندې یو هېواد ډیکتاتور وو:
الف) آلمان ب) فرانسه ج) پروس د) ډنمارک

۱٦۰۷ - لاوازیه، فرانسوی پوه په لاندې کومه جګړه کې ووژل شو؟
الف) د آلمان او فرانسې جګړه ب) د اتریش او فرانسې جګړه
ج) د فرانسې انقلاب د) الف او ب سم دي

۱٦۰۸ - په لاندې یو کال کې په فرانسه کې د ظالم پاچا قصر و نړول شو:
الف) ۱٦۸۸ز ب) ۱٦۷۸ز ج) ۱٦۸۹ز د) ۱٦۷۰ز

۱٦۰۹ - لاندې کوم څیز د فرانسې د بهرنې سیاست د پرمختګ لامل شو؟
الف) ملي انقلاب ب) د پولنډ سقوط ب) وطن پراخول د) هېڅ یو

۱٦۱۰ - د فرانسې د ۵ نفري ټولي رژیم په لاندې یو نوم سره یادېده:
الف) د رهبري شورا ب) عالي مجلس ج) مدیره شورا د) ملي مجلس

۱٦۱۱ - د واټر لو جګړه د کوم هېواد په ګټه پای ته ورسېده؟

الف) ډنمارک ب) پولنډ ج) روسيه د) فرانسه

۱٦۱۲ - ناپليون د هند د لاسته راوړلو لپاره د لانديې کوم سياستمدار له سياست څخه تقليد وکړ؟

الف) هيټلر ب) اسکندر مقدوني ج) بيسمارک د) امانوئل

۱٦۱۳ - روسانو خپل قلمرو تر لانديې سيمو پورې پراخ کړی وو:

الف) د آرام سمندرګي تر څنډو پورې ب) د ترکيې او عراق تر پولو

ج) د هند تر محدودو پولو د) الف او ج سم دي

۱٦۱٤ - لانديې يو حالت د روسانو د وطن پراخی پر همال پـه خپلـو مـستعمره شويو هېوادونو باندې حاکم وو:

الف) د سمون غوښتونکو د ځپلو په حالت کې

ب) د سخت اقتصادي فقر په حالت کې

ج) د مريي لرلو د حاکميت په حالت کې د) درې واړه سم دي

۱٦۱۵ - ملکې ويکتوريا په انګلستان کې څو کاله واکمني وکړه؟

الف) ۵۰ کاله ب) ۶۴ کاله ج) ٦۷ کاله د) ٦۰ کاله

۱٦۱٦ - د ويکتوريا وخت له لانديې ښېګڼو څخه برخمن وو:

الف) اقتصادي پرمختګ ب) د صنعت پرمختګ

ج) د وضعيت د غوره والي د) درې واړه

۱٦۱۷ - امپراتوري لانديې کوم معيار لري؟

الف) د قلمرو پراختيا ب) صنعتي پرمختګ

ج) د وضعيت ښه والی د) درې واړه

۱٦۱۸ - د شلمې پېړۍ د لومړيو کلونو يوه مهمه پېښه په لانـدې ځوابونـو کـې مشخصه کړئ!

الف) لومړۍ نړيواله جګړه ب) د فرانسې د حکومت سقوط

ج) د ويکتوريا د حکومت پای ته رسېدل د) الف او ج سم دي

۱٦۱۹ - د امپراتورۍ په واسطه د قلمرو د پراخولو مهم دلائل په لاندې ځوابونو کې شته:

الف) د سیاسي او کلتوري ګټو تر لاسه کول

ب) سیاسي ګټې ترلاسه کول

ج) د توکو د خرڅلاو لپاره بازار موندنه

د) هېواد پراخونه او ځواکک تر لاسه کول

۱٦۲۰ - په نولسمه پېړۍ استعمار په لاندې بڼه شتون درلود:

الف) نظامي بریدونه ب) د یو هېواد د خاورې نیول

ج) تحت الحمایه کول د) درې واړه سم دي

۱٦۲۱ - لاندې کومه اختراع د نولسمې پېړۍ په لاسته راوړنو کې شامله ده؟

الف) د اورګاډي ب) د بخار ماشین ج) تلګراف د) درې واړه

۱٦۲۲ - د امریکا متحده ایالات تر ۱۷٦۷ز کال پورې د لاندې یو هېواد په استعمار کې وو:

الف) فرانسه ب) انګلستان ج) ایټالیا د) ډنمارک

۱٦۲۳ - کله چې د امریکا متحده آیالاتو خپلواکي ترلاسه کړه، څو ایالتونه یې لرل؟

الف) ۱۳ آیالتونه ب) ۱۰ ایالتونه ج) ۱۴ ایالتونه د) ۲۰ ایالتونه

۱٦۲٤ - لاندې یو رهبر د امریکا لومړی ولسمشر وو:

الف) لینکلین ب) جورج واشنګټن ج) جورج بوش د) هېڅ یو

۱٦۲۵ - لاندې یو ولسمشر په امریکا کې د مریبیتوب د لغوې فرمان صادر کړ:

الف) ایزن هاور ب) واشنګټن ج) لینکلن د) اوباما

۱٦۲٦ - د امریکا لاندې یوه ولسمشر د یوې اعلامیې په خپرولو سره ټولو اروپایي هېوادونو ته ګواښ وکړ چې د امریکا په چارو کې دې لاسوهنه نه کوي:

الف) واشنګټن ب) مونرو ج) لینکلن د) جورج بوش

۱٦۲۷ - لاندې یو قشر په امریکا کې ډېر مریان وو:
الف) تورپوستي ب) سور پوستي ج) سپین پوستي د) هیڅ یو

۱٦۲۸ - په لاندې یو کال کې د شمالي او سوېلي امریکا تر منځ شخړه ونښته:
الف) ۱۸٦۰ز ب) ۱۸۵۹ز ج) ۱۸٦۱ز د) ۱۸٦۲ز

۱٦۲۹ - د شمالي او سوېلي ایالتونو تر منځ جګړه په دې نوم ونومول شوه:
الف) قومي جګړه ب) کورنۍ جګړه ج) صنعتي جګړه د) د بېلتون جګړه

۱٦۳۰ - د نولسمې پېړۍ په پیل کې لاندې یو افریقایي هېوان د استعماریانو تر برید لاندې راغی:
الف) کویټ ب) اندونیزیا ج) مصر د) عراق

۱٦۳۱ - لاندې یو نظامي رهبر انګلیسانو ته د زیان رسولو په موخه د هند په لور لښکر وخوځاوه:
الف) ناپلیون ب) هېتلر ج) واشنګټن د) محمد علي پاشا

۱٦۳۲ - لاندې کوم عثماني رهبر مصر د فرانسې له استعمار څخه خلاص کړ؟
الف) عباس ب) محمد علي ج) رحیم اوغلو د) هیڅ یو

۱٦۳۳ - محمد علي پاشا، څو کاله په مصر کې حکومت وکړ؟
الف) ۲۰ کاله ب) ۳۰ کاله ج) ۴۰ کاله د) ۵۰ کاله

۱٦۳٤ - لاندې کوم دلیل ددې لامل شو چې مصر د بنکېلاک په منګولو کې ولوېږي؟
الف) د محمد علي پاشا د ځای ناستو ناکامي
ب) له انګلستان څخه په پور پیسې اخیستل
ج) د سویز د کانال یوه برخه پلورل د) درې واړه سم دي

۱٦۳۵ - لاندې کوم هېواد د مصر له لښکر څخه په ګټه اخیستنه د انګلستان په ولکه کې راغی؟
الف) سوډان ب) زمبیا ج) کویټ د) هیڅ یو

۱۶۳۶ - بوئر، څوک ول او له کوم نړیوال ښکېلاکګرو سره یې سخته جګړه وکړه؟

الف) افریقایي تور پوستي وو او د امریکا په وړاندې یې مبارزه وکړه
ب) د شمالي امریکا روڼ اندي
ج) د عثماني خلافت پاتې شوني او د انګلیس په وړاندې
د) هالنډي کډوال او د انګلیس په وړاندې

۱۶۳۷ - د لاندې یو ښکېلاک په واسطه په ۱۸۳۱ز کال کې الجزائر اشغال شو:

الف) فرانسه ب) روسیه ج) انګلستان د) امریکا

۱۶۳۸ - د لاندې یوې پلمې له امله تونس د فرانسې په ولکه کې راغی:

الف) ګډې پولې ب) مرسته ج) کمزورتیا د) هېڅ یو

۱۶۳۹ - د آلمان او فرانسې له روغې جوړې وروسته لاندې یو اسلامي هېواد د فرانسې په ولکه کې راغی:

الف) تونس ب) مصر ج) مراکش د) الجزائر

۱۶۴۰ - د فرانسې او انګلستان د هېواد پراخولو موخه په لاندې یو ځواب کې شتون لري:

الف) اقتصادي ګټې ترلاسه کول ب) د سیاسي او نظامي ویاړونو ترلاسه کول
ج) ملتونه په خپل منځ کې جنګول د) الف او ب سم دي

۱۶۴۱ - لاندې کوم هېواد د آلمان له لوري اشغال شو؟

الف) تانزانیا ب) توګو ج) کامرون د) درې واړه

۱۶۴۲ - اروپایي ښکېلاکګر له کوم وخته د آسیا د اشغال په فکر کې وو؟

الف) له ۱۶- ۱۹ پېړۍ ب) له ۱۷- ۱۹ پېړۍ
ج) له ۱۹- ۲۰ پېړۍ د) ب او ج

۱۶۴۳ - د لاندې یوې شاهي کورنۍ د واک پر مهال ایران د ښکېلاکګر تر پسام لاندې راغی:

الف) رضا شاه ب) بهرام شاه ج) قاجاریه د) ساماني

۱٦٤٤ - روسان د لاندې يو ښکېلاکګر په وخت کې د خپل قلمرو د پراخولو پـه فکر کې شول:

الف) استالین ب) پطر کبیر ج) لېنن د) چرینکوف

۱٦٤٥ - له هېواد پراخونې څخه د روسیې موخه په لاندې یو ځواب کې شتون لري:

الف) د آزاد سمندر څنډو ته لاسرسی پیدا کول

ب) د نظامي ویاړونو ترلاسه کول

ج) له غربي ښکېلاکګرو سره سیالي د) درې واړه سم دي

۱٦٤٦ - تور سمندر ته د لاسرسي پـه موخـه د روسانو پـه واسـطه پـه عـثماني امپراتورۍ برید په لاندې یوه پېړۍ کې ترسره شو:

الف) د اتلسمې پېړۍ په وروستیو کې ب) د نولسمې پېړۍ په لومړیو کې

ج) د شپاړسمې پېړۍ په لومړیو کې د) الف او ب سم دي

۱٦٤٧ - روسانو څو کاله وروسته د کریمه په سیمه کې ماتې وخوړه؟

الف) درې کاله ب) څلور کاله ج) پینځه کاله د) شپږ کاله

۱٦٤٨ - د کریمه په سیمه (د تور سمندر په څنډو) کې د روسیې د ماتې اصـلي لامل څه وو؟

الف) نا اشنا او تیتې ځمکې ب) د کریمه د هوا ګرموالی

ج) له عثماني دولت سره د انګلستان او فرانسې یوځای کېدل د) هېڅ یو

۱٦٤٩ - د ترکمنستان او ماوراءالنهر سیمې د لاندې یـو پاچـا پـه وخـت کـې د روسانو لاس ته ولوېدې:

الف) قاجاریه ب) ناصرالدین شاه ج) بهرام شاه د) جمال ناصر

۱٦٥۰ - په لاندې یو کال کې ایران د دوه ښکېلاکګرو تر منځ ووېشل شو:

الف) ۱۹۰۷ز ب) ۱۹۱۲ز ج) ۱۹۳۰ز د) ۱۹۳۴ز

۱٦٥۱ - د آسیا په ختیځ کې روسانو لاندې یو سیمې ته لښکر ولېږه:

الف) ژاپن ب) افغانستان ج) د چین پولې د) سیبري

۱۶۵۲ - لاندې کوم هېواد د عثماني امپراتورۍ په کمزوري کولو کې رول درلود؟

الف) روسیې ب) فرانسې ج) اتریش د) الف او ج

۱۶۵۳ - لاندې کوم دلیل ددې سبب شو چې فرانسه او انگلستان د روسیې په وړاندې د عثماني امپراتورۍ ملاتړ وکړي؟

الف) آرام سمندر ته د روسیې له رسېدو وېره

ب) له عثمانیانو سره سیاسي هوکړه

ج) له عثمانیانو سره د ګډو سیاسي موخو ځارل د) الف او ج سم دي

۱۶۵٤ - د عثماني امپراتورۍ د کمزوري کولو لپاره اروپایي دولتونو له لاندې کومو لړکیو څخه ملاتړ کاوه؟

الف) په ترکیه کې مذهبي لړکي ب) په بالکان کې مذهبي لړکي

ج) په مدیترانه کې مذهبي لړکي د) په مراکش کې مذهبي لړکي

۱۶۵۵ - عثماني دولت د خپلې کمزورې شوې روحیې د پیاوړي کولو په موخه په لاندې یو ځیز لاس پورې کړ:

الف) لړکیو ته د ډېرو حقوقو ورکړه ب) د ټولنیز عدالت پراختیا

ج) د فردي آزادیو پراختیا د) درې واړه سم دي

۱۶۵٦ - گورگانیانو څو کاله پر هند واکمني وکړه؟

الف) ۱۰۰ کاله ب) ۱۵۰ کاله ج) ۲۰۰ کاله د) ٦۹ کاله

۱۶۵۷ - انگلستان خپل لاندیني توکي چین ته صادرول:

الف) تریاک ب) پوستکي ج) مېوې د) جامې

۱۶۵۸ - لاندې کوم دلیل د چین او انگلیس تر منځ د جگړې د پېښېدو لامل شو؟

الف) د انگلستان له سوداګرۍ څخه د چین نه ملاتړ

ب) چین ته د تریاکو د لېږد منع کول

ج) د چین او انگلیس تر منځ د سیاسي هوکړې نه شتون

د) الف او ج سم دي

۱۶۵۹ - چین په لاندې یو کال کې له انگلیس څخه خپله خپلواکي لاسته راوړه:

الف) ۱۹۱۹ز ب) ۱۹۱۵ز ج) ۱۹۱۱ز د) ۱۹۳۰ز

۱۶۶۰ - لاندې یو شخص د چین لومړنی ولسمشر دی:

الف) ایوان تسنگ ب) سینگ یانگ ج) تایپنگ د) سون یات سن

۱۶۶۱ - تر ټولو مهم دلیل چې ژاپن دوه سوه کاله د بهرنیو ښکېلاکگرو له داخلېدو څخه خوندي وو، څه دی؟

الف) د لومړني او بانډه یي اقتصاد شتون ب) د چین گاونډیتوب

ج) سوق الجیشي ارتباطي اهمیت یې نه درلود د) درې واړه سم دي

۱۶۶۲ - په لاندې یو کال کې د ژاپن او روسیې تر منځ جگړه ونښته:

الف) ۱۹۱۰ز ب) ۱۹۰۹ز ج) ۱۹۰۴ز د) ۱۹۱۹ز

۱۶۶۳ - لاندې کومو امپراتوریانو موخو ته د رسېدو لپاره له یو بل سره هوکړې وکړې؟

الف) آلمان ب) اتریش ج) روسیې د) درې واړو

۱۶۶۴ - په لاندې یو تړون کې افغانستان د انگلستان د نفوذ سیمه وگڼل شوه:

الف) مثلث اتفاق ب) سن توفنگ ج) مثلث اتحاد د) هېڅ یو

۱۶۶۵ - مراکش څنگه خپلواکۍ ته ورسېد؟

الف) د جنگ په کولو ب) د آلمان د امپراتورۍ په منځگړیتوب

ج) د روسیې په ملاتړ د) ب او ج سم دي

۱۶۶۶ - لاندې کوم څیز عثماني دولت اړ کړ څو خپله امپراتوري تجدید کړي؟

الف) د بالکان اوسېدونکو ب) داخلي جنگ غوښتونکو

ج) د ترکانو ځوان خوځښت د) په ترکیه کې مذهبي تبلیغات

۱٦٦۷ - د اغادیر د بحران په درشل کې د عثماني دولت په وړاندې لاندې یوه مهمه پېښه رامنځته شوه:

الف) د ایټالیا په واسطه د طرابلس (لیبیا) ولکه کول
ب) د فرانسې په واسطه د مراکش سقوط
ج) د روسیې په واسطه د صربستان اشغال
د) ب او ج سم دي

۱٦٦۸ - د لومړۍ نړیوالې جګړې لومړنۍ سپرغۍ په لاندې یو څیز سره پیل شوې:

الف) د یو بوسني ځوان په لاس د اتریش د ولیعهد وژنه
ب) د بالکان د جزیرې نیول
ج) د اتریش او انګلستان تر منځ د ژمنو ماتول
د) هېڅ یو

۱٦٦۹ - لاندې یو ولسمشر د سولې په وړاندیز سره لومړۍ نړیواله جګړه پای ته ورسوله:

الف) لینکلن
ب) ایزن هاور
ج) ویلسون
د) واشنګټن

۱٦۷۰ - د ورسای د سولې کنفرانس په لاندې یو هېواد کې تر سره شو:

الف) واشنګټن
ب) پاریس
ج) اتریش
د) بوسنیا

۱٦۷۱ - د ورسای د سولې کنفرانس د لاندې یو هېواد د زیانمنېدو لامل شو:

الف) فرانسه
ب) آلمان
ج) روسیه
د) امریکا

۱٦۷۲ - لاندې یو ځواب د ورسای په سوله کې د آلمان په زیان ګڼل کېږي:

الف) د ځینو ځمکو او ټولیو له لاسه ورکول
ب) له آلمان څخه د پروس بېلول
ج) د نظامي ځواک له حق څخه بې برخې کېدل
د) درې واړه سم دي

۱٦۷۳ - لاندې کومه امپراتوري د لومړۍ نړیوالې جګړې په پایله کې له منځه ولاړه؟

الف) اتریش
ب) روسیه
ج) عثماني
د) درې واړه

۱٦۷٤ - لاندې کوم هېوادونه له لومړۍ نړیوالې جګړې څخه وروسته تجزیه او خپلواک شول؟

الف) ترکیه
ب) مجارستان
ج) یوګوسلاوي
د) درې واړه

۱۶۷۵ - له لومړۍ نړيوالې جګړې څخه وروسته يواځې لاندې يو هېـواد ټولـو جګړه ځپلو هېوادونو ته د مرستې په ورکولو قادر وو:

الف) فرانسه ب) امريکا ج) روسيه د) آلمان

۱۶۷۶ - د لومړۍ ځل لپاره څو هېوادونو د ملګرو ملتونو غړيتوب ترلاسه کړ؟

الف) ۴۵ هېواونو ب) ۳۴ هېوادونو

ج) ۵۵ هېوادونو د) ۳۹ هېوادونو

۱۶۷۷ - ملګري ملتونو په خپلو کارونو کې د کمزورتيا له امله لاندې يـو سيسـتم رامنځته کړ:

الف) ويټو ب) د مرستې صندوق ج) قميوميت د) هېڅ يو

۱۶۷۸ - شلمه پېړی د لاندې يوې مهمې پېښې شاهده وه:

الف) د روسيې انقلاب ب) د جاپان ماتې ج) نړيواله سوله د) ب او ج

۱۶۷۹ - د روسيې د انقلاب پايلې لاندې يو ځواب دی:

الف) واک ته د لېنن رسېدل ب) د روس د تزاري حکومت سقوط

ج) د بلشويکي انقلاب د) الف او ب سم دي

۱۶۸۰ - لاندې کوم حزب په روسيه کې څرګند رول درلود؟

الف) سوسيال انقلابي حزب ب) مشروطه ډيموکراټ حزب

ج) د سوسيال ډيموکراټانو حزب د) درې واړه سم دي

۱۶۸۱ - د روسيې سوسيال انقلابي حزب لاندې يوه مفکوره لرله:

الف) د لږکيو تر منځ د واک وېش

ب) آزاده او د مالکانو له سلطې لرې کرهنه

ج) د مارکسېستانو د ښوونو پلې کول د) هېڅ يو

۱۶۸۲ - د سوسيال ډيموکراټانو حزب په لاندې برخو ووېشل شو:

الف) منشويکان ب) بلشويکان ج) مارکسېستان ج) الف او ب

۱٦۸۳ - بلشویکان په دې باور ول چې............

الف) د ناڅاپي انقلاب له لارې موخو ته رسېدای شو

ب) سوله او ځمکې اترې

ج) سوله ییزې تګلارې د) ب او ج سم دي

۱٦۸٤ - لاندې کوم څیز په روسیه کې د ناڅاپي انقلاب لامل شو؟

الف) له جاپان څخه د روس ماتې ب) د تزاري پولیسو له لوري ټولوژنه

ج) په مسکو کې پاشلي خوځښتونه د) الف او ب سم دي

۱٦۸۵ - د لاندې یو معتدل سوسیالېست تر ریاست لاندې په روسیه کې مؤقت دولت رامنځته شو:

الف) چرینکوف ب) کرنسکي ج) ګورباچوف د) رومانوف

۱٦۸٦ - کرنسکي د لاندې یوې ډلې فعالیتونو آزاد کړل:

الف) سیاسي مخالفین ب) زندانیان او رسنۍ ج) حزبونه د) ب او ج

۱٦۸۷ - په لاندې یو کال کې بلشویکي انقلاب رامنځته شو:

الف) ۱۹۱۷ز ب) ۱۹۱۹ز ج) ۱۹۸۰ز د) ۱۹۵٦ز

۱٦۸۸ - لاندې کومو هېوادونو منځنۍ آسیا په خپل منځ کې ووېشله؟

الف) انګلستان ب) اتریش ج) فرانسه د) الف او ج

۱٦۸۹ - د زبرځواکونو تر منځ د منځنۍ آسیا د وېش موخه څه وه؟

الف) آزادو اوبو ته ځان رسول ب) د عثمانیانو قطعي ماته

ج) د روسیې او متحدینو ماته د) درې واړه سم دي

۱٦۹۰ - د سعودي کوم پاچا له انګلیسانو سره د عثماني خلافت په وړاندې مرسته وکړه؟

الف) ملک عبدالله ب) ملک فتح ج) شریف حسین د) آل سعود

۱٦۹۱ - لاندې یو پاچا د سعودي دولت رامنځته او له انزوا څخه بهر کړ:

الف) دریېم عبدالعزیز ب) ملک حسین ج) شریف حسین د) سعود

۱٦۹۲ - د ختیځو مظلومو ملتونو کنګره په لاندې یو کال کې جوړه شوه:

الف) ۱۹۹۰ز ب) ۱۹۲۰ز ج) ۱۹۱۸ز د) ۱۹۱۷ز

۱٦۹۳ - د عثماني خلافت د ړنګولو په موخه لویدیځې نړی د افغانستان له کوم پاچا څخه کار واخیست؟

الف) حبیب الله خان ب) عبدالرحمن خان

ج) امان الله خان د) شاه زمان

۱٦۹٤ - لاندې یو ایراني پاچا له لویدیځ سره د عثماني خلافت په نړولو کې مرسته وکړه:

الف) رضاخان ب) دریم یزدګرد ج) رضاقلي د) بهرام شاه

۱٦۹۵ - یواځینی شخص چې د عثماني خلافت په نړولو کې له لویدیځ سره دخیل وو او د ترکیې له لارې یې نفوذ وکړ لاندې یو شخص وو:

الف) سلطان حسین ب) اتاترک ج) لورنس د) هیڅ یو

۱٦۹٦ - لاندې کوم لیبیایي مشر د ایټالویانو له لوري زنداني او اعدام شو؟

الف) عمر مختار ب) قذافي ج) محمد یوسف د) هیڅ یو

۱٦۹۷ - ایټالیې په لاندې یو کال کې د حبشې په لور لښکر وویش او اشغال یې کړه:

الف) ۱۹۳۰ز ب) ۱۹۴۰ز ج) ۱۹۳۵ز د) ۱۹۳۸ز

۱٦۹۸ - چکسلواکیا د لاندې یو نظامي قومندان له لوري اشغال شوه:

الف) ناپلیون ب) موسولیني ج) لنین د) هیټلر

۱٦۹۹ - د لاندې یو هېواد په برید سره دوهمه نړیواله جګړه پیل شوه:

الف) صربستان ب) لهستان ج) ترکیه د) جاپان

۱۷۰۰ - پر لهستان له بشپړ تسلط څخه وروسته هیټلر د کوم هېواد پر لور لښکر وخوځاوه؟

الف) ډنمارک او نروژ ب) مسکو او صربستان

ج) بلژیک او مکسیکو د) هالنډ او زمبیا

۱۷۰۱ - شوروي اتحاد څو کاله په ختیځه اروپا کې واکمني لرله؟
الف) ۲۰ کاله ب) ۳۰ کاله ج) ۴۰ کاله د) ۷۰ کاله

۱۷۰۲ - برژنف څو کاله د کمونېست ګوند د منشي په توګه حکومت وکړ؟
الف) ۱۹ کاله ب) ۲۲ کاله ج) ۱۸ کاله د) ۲۴ کاله

۱۷۰۳ - لارنس څوک وو؟
الف) په هند کې د انګلستان سفیر یا استازی
ب) په عربي جامه کې د انګلستان جاسوس
ج) په منځنۍ آسیا کې د فرانسې استازی د) الف او ب سم دي

۱۷۰٤ - لاندې کوم قوم د باختري یونان واکمني پای ته ورسوله؟
الف) مودپایانو ب) یونانیانو ج) کوشانیانو د) فارسیانو

۱۷۰۵ - په لاندې یو کال کې تاجکستان خپلواکۍ ته ورسېد:
الف) ۱۹۹۱ز ب) ۱۹۱۸ز ج) ۱۹۶۸ز د) ۱۹۹۲ز

۱۷۰٦ - د ازبکستان څو سلنه نفوس ازبکان دي؟
الف) ٦۰ سلنه ب) ۸۴ سلنه ج) ۷۷ سلنه د) ۷۱ سلنه

۱۷۰۷ - د ازبکستان لومړنی ټاکنې له لاندې پېښې سره همهاله وې:
الف) د کریموف مړینه ب) د خپلواکۍ اعلان
ج) نړیواله جګړه د) هېڅ یو

۱۷۰۸ - د ازبکستان لومړنی ولسمشر لاندې شخص وو:
الف) رحمانوف ب) رحمت بیګ ج) اسلام کریموف د) سقاروف

۱۷۰۹ - له ۴-٦ پېړۍ پورې ترکمنستان د لاندې یوې امپراتورۍ په واک کې وو:
الف) د آلمانیانو ب) د یونانیانو ج) د باختریانو د) د هخامنشیانو

۱۷۱۰ - په لاندې یو کال کې اسکندر مقدوني ازبکستان د خپلې خاورې برخه وګرځوله:
الف) ۳۲۹ق.م ب) ۲۳۴ق.م ج) ۳۸۱ق.م د) ۳۳۰ق.م

سرچينې

١. لمبتون، بی. ام. هولت (۱۳۸۸) تاریخ اسلام، انتشارات امیر کبیر، (مترجم احمد آرام). تهران – ایران.
۲. گیورگیو، کنستان ویرژیل (۱۳۷۷)، محمد پیامبری که از نو باید شناخت، (مترجم ذبیح الله منصوری) انتشارات زرین.
۳. فرهنگ، میرمحمد صدیق، افغانستان در پنج قرن اخیر، جلد سوم. کابل-افغانستان.
٤. غبار، میرغلام محمد (۱۳۹۵) افغانستان در مسیر تاریخ، انتشارات انوار القرآن.
۵. عبدالرحمن، جلال الدین، تاریخ الخلفاء، مترجم: مولوی جمعه خان، انتشارات: مکتبه فاروقیه، محله جنگی، پشاور- پاکستان.
٦. حبیبی، عبدالحی (۱۳۸٦) تاریخ افغانستان بعد از اسلام، جلد اول و دوم (مکمل)، بنگاه انتشارات میوند، کابل – افغانستان.
۷. تاریخ عمومی (نگاهی به تاریخ جهان در قرن نوزدهم وبیستم، مضمون درسی ادبیات وعلوم انسانی (ایران).
۸. اختریان، سید محمد (۱۳۸۱)، اطلاعات عمومی پیام، انتشارات عالمگیر، ایران.
۹. جعفری، عباس (۱۳۹۰، چاپ پنجم) گیتا شناسی نوین کشورها.

د ځوابونو کیلي

شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	خواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٥٦١	الف	١٥٨٦	ب	١٦١١	ج	١٦٣٦	د	١٦٦١	د	١٦٨٦	ب
١٥٦٢	ج	١٥٨٧	الف	١٦١٢	ب	١٦٣٧	الف	١٦٦٢	ج	١٦٨٧	الف
١٥٦٣	ب	١٥٨٨	ج	١٦١٣	الف	١٦٣٨	ب	١٦٦٣	د	١٦٨٨	د
١٥٦٤	الف	١٥٨٩	د	١٦١٤	د	١٦٣٩	ج	١٦٦٤	الف	١٦٨٩	ب
١٥٦٥	د	١٥٩٠	الف	١٦١٥	ب	١٦٤٠	د	١٦٦٥	ب	١٦٩٠	ج
١٥٦٦	ج	١٥٩١	ج	١٦١٦	د	١٦٤١	د	١٦٦٦	ج	١٦٩١	الف
١٥٦٧	ب	١٥٩٢	ب	١٦١٧	د	١٦٤٢	الف	١٦٦٧	الف	١٦٩٢	ب
١٥٦٨	د	١٥٩٣	ج	١٦١٨	الف	١٦٤٣	ج	١٦٦٨	الف	١٦٩٣	ج
١٥٦٩	الف	١٥٩٤	ب	١٦١٩	ج	١٦٤٤	ب	١٦٦٩	ج	١٦٩٤	الف
١٥٧٠	ب	١٥٩٥	الف	١٦٢٠	د	١٦٤٥	الف	١٦٧٠	ب	١٦٩٥	ب
١٥٧١	ج	١٥٩٦	د	١٦٢١	د	١٦٤٦	د	١٦٧١	ب	١٦٩٦	الف
١٥٧٢	الف	١٥٩٧	د	١٦٢٢	ب	١٦٤٧	ب	١٦٧٢	د	١٦٩٧	ج
١٥٧٣	د	١٥٩٨	ب	١٦٢٣	الف	١٦٤٨	ج	١٦٧٣	د	١٦٩٨	د
١٥٧٤	د	١٥٩٩	ج	١٦٢٤	ب	١٦٤٩	ب	١٦٧٤	د	١٦٩٩	ب
١٥٧٥	ب	١٦٠٠	الف	١٦٢٥	ج	١٦٥٠	الف	١٦٧٥	ب	١٧٠٠	الف
١٥٧٦	ج	١٦٠١	ج	١٦٢٦	ب	١٦٥١	ج	١٦٧٦	الف	١٧٠١	ج
١٥٧٧	الف	١٦٠٢	الف	١٦٢٧	الف	١٦٥٢	د	١٦٧٧	ج	١٧٠٢	الف
١٥٧٨	ب	١٦٠٣	ب	١٦٢٨	ج	١٦٥٣	الف	١٦٧٨	الف	١٧٠٣	ب
١٥٧٩	د	١٦٠٤	الف	١٦٢٩	د	١٦٥٤	ب	١٦٧٩	د	١٧٠٤	ج
١٥٨٠	ب	١٦٠٥	ج	١٦٣٠	ج	١٦٥٥	د	١٦٨٠	د	١٧٠٥	الف
١٥٨١	الف	١٦٠٦	ب	١٦٣١	الف	١٦٥٦	ج	١٦٨١	ب	١٧٠٦	د
١٥٨٢	ج	١٦٠٧	ج	١٦٣٢	ب	١٦٥٧	الف	١٦٨٢	د	١٧٠٧	ب
١٥٨٣	ب	١٦٠٨	الف	١٦٣٣	ج	١٦٥٨	ب	١٦٨٣	الف	١٧٠٨	ج
١٥٨٤	ج	١٦٠٩	ب	١٦٣٤	د	١٦٥٩	ج	١٦٨٤	د	١٧٠٩	د
١٥٨٥	د	١٦١٠	ج	١٦٣٥	الف	١٦٦٠	د	١٦٨٥	ب	١٧١٠	الف

دیارلسم څپرکی

کنټرول، تصمیم نیونه او د مسئلو حل

۱۷۱۱ - کنټرول لاندې یوه لغوي معنی لري:

الف) سمبالول　　ب) څېړنه　　ج) تفتیش　　د) درې واړه

۱۷۱۲ - کنټرول عبارت دی له:

الف) له چمتو شویو موخو سره د تر سره شویو فعالیتونو پرتله
ب) د مالي چارو او بشري سرچینو څېړل
ج) د تېرو کلونو په نسبت د تر سره شویو اجراآتو پرتله　　د) الف او ج

۱۷۱۳ - کنټرول د .... تر منځ پرتله ده:

الف) اړتیاوو　　ب) شته څیزونو　　ج) فعالیتونو　　د) الف او ب

۱۷۱٤ - په لاندې شمېر پړاوونو کې کنټرول ترسره کیږي:

الف) ۵ پړاوه　　ب) ۴ پړاوه　　ج) ٦ پړاوه　　د) ۳ پړاوه

۱۷۱۵ - د کنټرول پړاوونه له لاندې یو ځواب سره سم دي:

الف) د معیارونو ټاکل　　ب) د کړنو سنجول
ج) د تېروتنو تشخیص　　د) درې واړه

۱۷۱٦ - لاندې کوم څیز ته د کنټرول وروستی پړاو ویل کیږي؟

الف) د سازماني متغیرونو ټاکل　　ب) د ترسره شویو برنامو نوي کول
ج) د سموني (اصلاحي) اقداماتو طرح کول　　د) هېڅ یو

۱۷۱۷ - د کنټرول لومړنی پړاو لاندې کوم ځواب دی؟

الف) برنامه جوړول، تګلارې او سرچینې ب) د لومړیتوبونو او معیارونو ټاکل

ج) بایدونو او شته څیزونو ته ځواب موندل د) درې واړه سم دي

۱۷۱۸ - د کنټرول له معیارونو سره د استندړډونو ډولونه په لاندې ډول دي:

الف) کمي استنډرډونه ب) کیفي استنډرډونه

ج) مختلط استنډرډونه د) درې واړه سم دي

۱۷۱۹ - د کنټرول په پروسه کې د پرتلې بنسټیزې تګلارې له لانې یو ځواب سره سمې دي:

الف) د بېلګې اخیستنې او مشاهدې تګلاره ب) د وړاندوینې تګلاره

ج) د راپور ورکولو تګلاره د) درې واړه سم دي

۱۷۲۰ - هغه مهم دلائل چې له امله یې کنټرول کوونکی په بېلګې بسنه کوي، په لاندې څلورو ځوابونو کې یو دی:

الف) بېلګه اخیستل یو معیار دی ب) ټول فعالیتونه د څېړلو وړ نه دي

ج) بېلګه اخیستل د کنټرول برخه ده د) الف او ج سم دي

۱۷۲۱ - د کنټرول په پروسه کې وړاندې د لاندې یوې تګلارې په بنسټ کارول کیږي:

الف) راتلونکو فرضیو ته د لاسرسي په توګه

ب) له تېرو تجربو په ګټه اخیستنه

ج) د شونو پایلو د کچې د معلومولو په توګه د) ب او ج سم دي

۱۷۲۲ - سمونې اقدامات............. څخه وروسته کارول کیږي:

الف) د تېروتنو له تحلیل او تشخیص ب) د کړنو د سنجش له بشپړولو

ج) د معیارونو له کره کنټرول د) الف او ج سم دي

۱۷۲۳ - له لاندې کوم ځواب څخه د کنټرول لپاره د تدابیرو یا توکو په توګه کار اخیستل کیږي؟

الف) د کړنو کنټرول ب) د بودیجې شمېرنه ج) داخلي ارزښت موندنه د) درې واړه

۱۷۲٤ - .... له کمي او کیفي اړخه د عملیاتو په تنظیم کې تاکونکی رول لري:

الف) عملیاتي کنټرول ب) د بودیجې کنټرول ج) د معیارونو کنټرول د) هیڅ یو

۱۷۲۵ - شمېرنیز کنټرول له لاندې یوې دورې سره سم پلی کیږي:

الف) ربعوار او کلنی ب) اونیز او میاشتینی ج) دوامدار د) الف او ب

۱۷۲٦ - لاندې یو ځواب د شمېرنیز کنټرول له ښېګڼو څخه دی:

الف) فعالیتونو چټکیږي ب) کیفیت لوړیږي

ج) په نږدې وخت کې په سمون اقدام کیږي د) درې واړه سم دي

۱۷۲۷ - د مقدماتي کنټرول تر ټولو مهمه وسیله عبارت ده له.....

الف) د سازماني کړنلارو ترسره کول دي ب) د ترسره شویو فعالیتونو څېړل دي

ج) د پرلاره اچول شویو موخو څېړل دي د) د موخو او کړنو تر منځ پرتله ده

۱۷۲۸ - د وخت له پلوه کنټرول په لاندې برخو وېشل کیږي:

الف) مخکې تر مخکې کنټرول (مقدماتي) ب) له کار سره همهاله کنټرول

ج) د ترلاسه شویو پایلو کنټرول د) درې واړه سم دي

۱۷۲۹ - د تېرو اقداماتو پایلې کولای شي له لاندې یو څیز سره مرسته وکړي:

الف) د عملیاتي چارو څېړل ب) په تولیدي شرکت کې د تولید چټکتیا

ج) د راتلونکو اقداماتو لارښوونه د) هیڅ یو

۱۷۳۰ - دا ډول کنټرول د فعالیتونو په وروستیو پایلو څارونکی دی:

الف) راتلونکي ته په کتو کنټرول ب) د بودیجې او سرچینو کنټرول

ج) له کمي او کیفي اړخه کنټرول د) هیڅ یو

۱۷۳۱ - کنټرول باید .... وي:

الف) کره، پر وخت او د درک وړ وي

ب) د اندازه کېدو او ترلاسه کېدو وړ وي

ج) د فعالیتونو د پایلو پر بنسټ وي د) الف او ج سم دي

۱۷۳۲ - لاندې کوم څیز د کنټرول په ځانګړتیاوو کې شامل دی؟

الف) په پلان باندې ولاړ وي ب) په استراتیژیکو ټکو پلی شي

ج) انعطاف منل باید ولري د) درې واړه سم دي

۱۷۳۳ - لاندې یو ځواب د کنټرول اړینو ځانګړتیاوو ته شامل دی:

الف) کنټرول باید د بیا کتنې وړ وي

ب) کنټرول باید د فردي توپیرونو په پرتله وي

ج) کنټرول باید کشف کوونکی وي د) درې واړه سم دي

۱۷۳٤ - د لاندې یو څیز د نه شتون په صورت کې، کنټرول نیمګړی تر سره کیږي:

الف) د اندازې اخیستلو وړ نه وي ب) په موخه او پلان ولاړ نه وي

ج) مالي بودیجه او امکانات ونلري د) بېلګه اخیستنه نه وي شوي

۱۷۳۵ - که د کنټرول پروسه د لاندې یو ځواب پر بنسټ نه وي، اغېزمن نه دی:

الف) علمي ب) سازماني ج) عیني د) فردي

۱۷۳٦ - لاندې یو څیز، هغو ستونزو ته شامل دی چې د کنټرول په پروسه کې ورسره مخ کیږو:

الف) د مالي امکاناتو او تجهیزاتو نه شتون

ب) د کنټرول په وړاندې د کار کوونکو مقاومت

ج) د فعالیتونو له تر سره کولو څخه ناشونې پایلې د) درې واړه سم دي

۱۷۳۷ - تر ټولو مهم دلیل چې له امله یې کار کوونکي د کنټرول په وړاندې غبرګون ښیي، څه دی؟

الف) کنټرول عیني مصداق لري

ب) کنټرول په کمزورو او منفي ټکو باندې ټینګار کوي

ج) کنټرول له تنبه او هڅونې سره مل دی د) ب او ج سم دي

۱۷۳۸ - لاندې یو ځواب هغه خنډونه دي چې سموني اقدامات سستوي:

الف) د کنټرول پایلو ته ژر نه لاسرسی ب) د فرضیو نه وړاندوینه

ج) د کنټرول په وړاندې د منفي لیدلورو شتون ب) الف او ج سم دي

١٧٣٩ - که د معیارونو او اسټنډرډونو کره وړاندوینه نه وي شوي، لاندې یوه نګونه رامنځته کیږي:

الف) د کنټرول پایلې بې اعتباره دي
ب) د کنټرول په وړاندې ستره ستونزه ده
ج) د کنټرول د پروسې د ستونزو له جملې څخه دی د) درې واړه سم دي

١٧٤٠ - که سازمان د کنټرول له سیستم څخه بې برخې وي، لاندې یوه ستونزه رابرسېره کیږي:

الف) د محصول کیفیت ټیټیږي
ب) اداره له سیالۍ څخه وروسته پاتې کیږي
ج) په سازمان کې بدلونونه نه رامنځته کیږي د) درې واړه سم دي

١٧٤١ - د انحرافاتو د کره تشخیص لپاره لاندې کوم ټکی په نظر کې نیول کیږي؟

الف) د سازمان ټول اړخونه په نظر کې نیول کیږي
ب) زیانمن شوي ټکي څېړل کیږي
ج) اړین او استراتیژیک ټکي په نظر کې نیول کیږي
د) درې واړه سم دي

١٧٤٢ - د کنټرول تدابیر او وسائل څه دي؟

الف) شمېرنیز راپورونه او تېرې تجربې
ب) د ارزیابي له پایلو و ورکړو څخه ګټه اخیستل
ج) مالي او بودیجوي امکانات د) الف او ب سم دي

١٧٤٣ - په لاندې یوه برخه کې عملیاتي کنټرول کارول کیږي:

الف) د تدارکاتو او بازار موندنې چارې
ب) د انساني سرچینو او ګومارنې چارې
ج) د سازمان د کارکوونکو ذاتي چارې
د) په ښوونې او روزنې پورې اړوندې چارې

۱۷٤٤ - عملیاتي کنټرول، یواځې په لاندې یو سازمان کې کارول کیږي:

الف) عامه او خصوصي اداره ب) تولیدي شرکتونه

ج) څارګر سازمانونه د) هیڅ یو

۱۷٤۵ - د مدیرانو د کړنو کنټرول د لاندې یو پوه له لوري مطرح شو:

الف) بیکن ب) استونر ج) فایول د) هیڅ یو

۱۷٤٦ - څو ډوله کنټرول پیژنئ؟

الف) حال کتونکی ب) راتلونکی کتونکی ج) تېر کتونکی د) درې واړه

۱۷٤۷ - راتلونکی کتونکی کنټرول، لاندې کوم مفهوم وړاندې کوي؟

الف) له کار څخه وړاندې ب) د کار په جریان کې

ج) له کاره وروسته د) هیڅ یو

۱۷٤۸ - تېر کتونکی کنټرول په لاندې یو حالت کې عملي کیږي:

الف) د فعالیتونو په جریان کې ب) د فعالیتونو له پای ته رسېدو وروسته

ج) د لاسته راوړنو پرتله د) پر پایلو ولاړ فعالیتونه

۱۷٤۹ - ځینې پوهان، کنټرول په لاندې ډولونو وېشي:

الف) مخنیوی کوونکی کنټرول ب) منع کوونکی کنټرول

ج) سمونکی کنټرول د) الف او ج سم دي

۱۷۵۰ - مخنیوی کوونکی کنټرول د لاندې یوې موخې لپاره کارول کیږي:

الف) تر وروستي کچې د اړتیاو د راوستو لپاره

ب) مطلوبو پایلو ته د رسېدو په موخه

ج) د ټاکل شویو موخو د ترلاسه کولو په موخه د) هیڅ یو

۱۷۵۱ - سمونې (اصلاح کوونکی) کنټرول، په لاندې شمېر پړاوونه تېروي:

الف) څلور پړاوه ب) درې پړاوه ج) شپږ پړاوه د) اته پړاوه

۱۷۵۲ - د سموني کنټرول په پروسه کې لاندې کوم څيز په نظر کې نيول کيږي؟

الف) د کوچنيو سيستمونو تعريف او تشخيص
ب) له شاخصونو سره د کړنو پرتله
ج) د ليکنيزو او شفاهي اطلاعاتو راټولول
د) درې واړه سم دي

۱۷۵۳ - د کنټرول کوچني سيستمونه، لاندې يو څيز ته شامل دي:

الف) د هر فرد او هرې برخې کنټرول
ب) د سازمان د موخو او کړنلارو کنټرول
ج) د محسوسو کړنو کنټرول
د) ب او ج سم دي

۱۷٥٤ - په کنټرول له اقدام څخه وړاندې لاندې کوم څواب په نظر کې نيول کيږي؟

الف) هغه ځانګړنې چې بايد وسنجول شي
ب) د بوديجې او سرچينو تحليل
ج) د متغيرونو د آثارو څېړل
د) درې واړه سم دي

۱۷۵۵ - د له څو څيزونو څخه د ښې ټاکنې اصول په لاندې نوم يادېږي:

الف) موخه لرونکې ټاکنه
ب) د پارتو قانون
ج) د ټاکنې اصول
د) د معيارونو پر بنسټ ټاکنه

۱۷٥٦ - کله نا کله د کړنو د کنټرول لپاره له لاندې څيزونو کار اخيستل کيږي:

الف) د اجراآتو ارزيابي
ب) د شخصيتونو ارزښت موندل
ج) غربالي ازموينې
د) د راتلونکو فرضيو سمونونه

۱۷۵۷ - په غربالي ازموينه کې نمونوي پوښتې، په لاندې کوم څواب کې دي؟

الف) آيا د کړنو پايلې د خوښې وړ دي؟
ب) آيا د کار دا برخه اړينه ده؟
ج) آيا د سيستم کړنلاره له مخکې ټاکل شوې؟
د) درې واړه سم دي

۱۷۵۸ - د کنټرول د سيستمونو د طرح کولو پر مهال لاندې يو څيز په نظر کې نيول کيږي:

الف) د پيچلتياوو کچه
ب) له سازمانه بهر اړيکې
ج) راتلونکې وړاندوينې
د) عيني واقعيتونه

۱۷۵۹ - چټک چاپيريالي بدلونونه په لاندې يو حالت کې پـه نظـر کـې نيـول کيږي:

الف) د کنټرول په جريان کې

ب) د کنټرول د سيستم د طرح کولو پر مهال

ج) د کنټرول د پروسې له پلې کولو وروسته د) درې واړه سم دي

۱۷٦۰ - افقي، عمودي او پاشل شوې جغرافيـايي پراختيـاوې، د کنټـرول پـه کومو پلانونو کې شاملې دي؟

الف) د سازمانونو د پېچلتياوو کچه ب) چاپيريالي او اقليمي بدلونونه

ج) د چاپيريالي بدلونونو چټکتيا د) الف او ج سم دي

۱۷٦۱ - ځينو پوهانو کنټرول په لاندې ډولونو وېشلی دی:

الف) مخنيوی کوونکی کنټرول ب) همهاله کنټرولونه

ج) محصولي کنټرولونه د) درې واړه سم دي

۱۷٦۲ - هغه موخې چې د کنټرول د تګـلارو ټاکنـه مشخصـوي، د لانـدې يـو فعاليت په لړ کې پرمختيګ کوي:

الف) برنامه جوړول ب) رهبري ج) کنټرول د) ارزيابي

۱۷٦۳ - کنټرول هغه وخت کولای شي چـې د اصـلاحي اقـداماتو لـه پروسـې برخمن وي چې لاندې يو ځيز پکې شتون ولري:

الف) تخنيکي معيارونه ب) د تېروتنو د سمون لپاره اړينې کارونه

ج) د اطلاعاتو راټولونه د) د عمومي کړنلارې په هکله معلومات

۱۷٦٤ - په لاندې يو حالت کې کنټرول اغېزمن نه دی:

الف) بحراني اوضاع ب) په سازمان کې د فکري اختلافونو شتون

ج) بېړني حالات د) سياسي او ټولنيز اختلافات

۱۷٦۵ - لاندې کوم ځيز د کنټرول اساسي او درې ګوني ځيزونه دي؟

الف) تشخيصي او سموني مخنيوی ب) مخنيوی کوونکی او ساتونکی

ج) منع کوونکی او په عين وخت کې مانع د) الف او ج سم دي

۱۷٦٦ - د کنټرول په لاندې کوم ډول سره بودیجه څېړل کیږي؟

الف) همهاله ب) ورکوونکی ج) ساتونکی د) منع کوونکی

۱۷٦۷ - د کنټرول په کومه تګلاره کارونه او کړنې څېړل کیږي؟

الف) محاسبه ب) بشري سرچینې ج) سپما د) مالي

۱۷٦۸ - د کنټرول د پروسې د درک له قابلیت څخه موخه څه ده؟

الف) د لاسرسي وړ ب) د لمس وړ

ج) ساده او د پوهېدو وړ د) هېڅ یو

۱۷٦۹ - د کنټرول د سیستم له پلي کولو څخه وړاندې د کار کوونکو لپاره لاندې یو څیز اړین دی:

الف) د کنټرول له اغېزمنتوب څخه خبرتیا ورکول

ب) د اطلاعاتو او شمېرنو راټولول

ج) د سازمان د چاپېریال کتنه د) الف او ب سم دي

۱۷۷۰ - لاندې یو لامل د کنټرول بهیر سستوي او د کنټرولوونکو روحیه کمزورې کوي:

الف) له کنټرول کوونکو څخه د صلاحیت لرونکو مقاماتو نه ملاتړ

ب) د مالي امکاناتو نه شتون

ج) د کار کوونکو له لوري د راپور نه وړاندې کول د) ب او ج سم دي

۱۷۷۱ - لاندې یو پوه د مسائلو د حل او تصمیم نیونې تر منځ په توپیر قائل دی:

الف) هومر ب) جورج هوبر ج) الکن د) فایول

۱۷۷۲ - د یوې مسئلې د حل لپاره لومړی لاندې کوم څیز اړین دی؟

الف) د اطلاعاتو راټولول ب) له پېرونکو سره مرکه

ج) د مسئلې تعریف او پېژندنه د) د اوضاع عیني مشاهده

۱۷۷۳ - د مسئلې د موندلو په پروسه کې له لاندې کوم ځواب څخه کار اخیستل کیږي؟

الف) یوه مستقیمه رویه ب) درې غیر مستقیمې رویې

ج) حقوقي رویې د) الف او ب سم دي

۱۷۷٤ - د مسئلې د موندلو مستقیمه رویه، په لاندې کوم ځواب کې شامله ده؟

الف) مدیر خپله په پېښو باندې پوهیږي ب) مدیر د څارونکي رول لري

ج) له غیر مستقیمې لارې خبریږي د) درې واړه سم دي

۱۷۷۵ - هغه څیزونه چې مدیر پرې له وړاندې خبریږي، په لاندې کوم ځواب کې شامل دي:

الف) د مخکینیو بهیرونو بدلون ب) له تنظیم شوې برنامې انحراف

ج) د سیالانو مخنیوی د) درې واړه سم دي

۱۷۷٦ - د مسئلو په حل کې له تنظیم شویو برنامو څخه د انحراف موخه څه ده؟

الف) د ګټې د کچې ټیټوالی ب) په یوه برخه کې د لګښتونو ډېروالی

ج) د هیلو نه تر سره کېدل د) درې واړه سم دي

۱۷۷۷ - غیر مستقیمې رویې کومو څیزونو ته شاملې دي؟

الف) د کار کوونکو له لوري د مسئلې موندل

ب) د تفتیش له لارې د مسئلې موندل

ج) د انټرنټ له لارې د مسئلې موندل

د) د خلکو له لوري د مسئلې موندل

۱۷۷۸ - لاندې یو څیز غیر مستقیمو رویو ته شامل دی:

الف) پورتني آمرین ب) پېرونکي ج) کورنۍ د) الف او ب

۱۷۷۹ - کار کوونکي د لاندې کومو دلائلو پر بنسټ مدیر له مسئلې څخه خبروي؟

الف) له مدیر سره د ویني اړیکه لري ب) مدیر مسئول ګڼي

ج) د خپل موقف پایښت تضمینوي

د) کار کوونکي له دې تګلارې سره روږدي دي

۱۷۸۰ - د مسائلو د ترلاسه کولو لپاره کار کوونکي له لاندې یو ځـواب سره سـم کار کوي:

الف) له تأدیب څخه ویریږي ب) له مدیر سره د اړیکو له پرې کېدو په وېره کې دي
ج) وظیفوي مسئولیت لري د) ب او ج سم دي

۱۷۸۱ - لاندې کوم پوه چې مدیر له وړاندې له مسئلې څخه ۸۰ سلنه خبر دی؟

الف) مارجوري ب) میتروف ج) میدآوار د) الف او ب

۱۷۸۲ - د مسئلې له حل څخه موخه څه ده؟

الف) یوې پوښتنې ته د ځوابونو موندل دي
ب) آمرینو ته راپور ورکول دي
ج) د خبرو اترو له لارې د مسئلې حل دی
د) له تر لاس لاندې کسانو څخه د راپور اخیستل دي

۱۷۸۳ - د مسائلو په حل کې د ټاکنې بهیر په دې ډول دی:

الف) ځوابونو ته لومړیتوبونه ټاکل کیږي ب) څو تګلارې عملي کیږي
ج) د څو تګلارو له منځه یوه ټاکل کیږي د) علمي څیزونه کارول کیږي

۱۷۸٤ - د لاندې یو څیز پر بنسټ تصمیم نیول کیږي:

الف) ۹۰٪ اطلاعات او ۱۰٪ شهودي قضاوت
ب) ۹۰٪ عینیت او ۱۰٪ معلومات
ج) الف او ب سم دي د) ۸۰٪ اطلاعات او ۲۰٪ قضاوت

۱۷۸۵ - لاندې کوم پوه په سازمان د اطلاعاتو رول د انسان په بدن کې د وینـې له رول سره ورته (تشبېه) کړی دی؟

الف) وینر ب) استینر ج) تاشمن د) رومانلي

۱۷۸٦ - پر لاره اچول شوي تصمیمونه (پریکړې) هغـه تصـمیمونه دي چـې لـه لاندې یو ځواب سره سم نیول کیږي:

الف) عادت ب) قوانین ج) شته رویې د) درې واړه

۱۷۸۷ - لاندې کومه مسئله د برنامې جوړونې وړتیا لري؟

الف) نوې مسئلې ب) تکراري مسئلې ج) وارداتي مسئلې د) ب او ج

۱۷۸۸ - د لاندې کومې مسئلې لپاره کولای شو چې منظمه او لـه مهـالوېش سره سمه برنامه تنظیم کړو؟

الف) د پېرونکو شکایتونه ب) حقوقي او قضایي مسئلې
ج) د کار کوونکو نیوکې د) سلیقوي رویې

۱۷۸۹ - بې برنامې پرېکړې هغه پرېکړې دي چې ....

الف) په تکراري ډول ترسره کیږي ب) په بېړنیو حالاتو کې کیږي
ج) په نادودو او معمولو مسائلو کې کیږي د) ب او ج سم دي

۱۷۹۰ - د سازماني تصمیم نیونو بهیر تر ډېره لاندې یوه برخه مدیریت کوي:

الف) لوړ پوړي مدیران ب) متوسط مدیران ج) کار کوونکي د) هېڅ یو

۱۷۹۱ - د اوضاع د وړاندوینې لپاره د لاندې کومې کلمې کارونه ډېره ده؟

الف) ډاډمن وضعیت ب) ګواښمن وضعیت
ج) د نه ډاډ وضعیت د) ب او ج

۱۷۹۲ - په ډاډمن وضعیت د مدیر په وړاندې لاندې یو څیز شتون لري:

الف) کافي او کره معلومات ب) د لوړ پوړو مسئولینو ملاتړ
ج) تخنیکي امکانات د) مسئلې ته د لاسرسي څرګندونه

۱۷۹۳ - په ګواښمن موقعیت یا وضعیت کې لاندې یو څیز شتون نه لري:

الف) د مسئلې موندنې تجهیزات ب) کافي او سم معلومات
ج) بشپړ راپورونه د) د مسئولینو نه ملاتړ

۱۷۹٤ - د مسئلې په حل کې د نه ډاډ وضعیت په حالت کې لاندې کوم ځـواب سم دی؟

الف) د پایلې ترلاسه کول شوني دي ب) د پایلې شمېر یا کچه مشخصه نه ده
ج) کافي شمېرې په واک کې نشته د) الف او ب سم دي

۱۷۹۵ - د مسئلې د حل په پروسه کې بریالي مدیر هغه کس ته ویل کیږي چې............

الف) د ډېرو مسائلو د حل وړتیا ولري
ب) د حل کولو لپاره يې کافي وخت نه لري
ج) کوچنۍ مسئلې لوړ پوړو ته رسوي
د) د مسئلو له پیدا کېدو څخه تښتي

۱۷۹۶ - استونر، د مسئلې په وړاندې د مدیر حساسیتونه .... ګڼي:

الف) منفي ب) مثبت ج) غبرګوني د) بې پلوه

۱۷۹۷ - مسئله څه ده؟

الف) له بېلابېلو پېښو څخه راټوکېدلی ابهام دی چې یو لړ اطلاعات له ځان سره لري
ب) ناڅاپي پېښې دي چې مدیر يې وړاندوینه نه ده کړې
ج) داخلي شخړې دي چې په تکراري ډول په اداره کې ناخوالې رامنځته کوي
د) ب او ج

۱۷۹۸ - بحران څه دی؟

الف) ناڅاپي پېښې دي چې د مالي زیانونو لامل ګرځي
ب) د واکمن نظام نسکورېدل دي
ج) د اور لګېدنې، ورشکستګي او.... ته ورته پېښې دي
د) فکري اختلافات دي

۱۷۹۹ - په بېړنیو حالاتو کې د مسئلې رامنځته کېدل د لاندې یو ځواب تابع دي:

الف) مدیر سکوت کوي
ب) د لوړپوړو مقاماتو له لارښوونو سره سم عمل کوي
ج) له زغم څخه کار اخلي د) موقته تېښته کوي

۱۸۰۰ - د مسئلې په حل کې لاندې کوم څیز د مدیر په واسطه ټاکل کیږي؟

الف) د مسئلې حلول ب) لوړو پوړیو ته د مسئلې سپارل
ج) فرصتونه کشفول او ترلاسه کول د) د مسئلې د حل څنډول

۱۸۰۱ - لاندې کوم یوه د فرصتونو کشفول د مدیر بریا ګڼي؟

الف) استونر ب) پیټر ډراکر ج) فایول د) رومانلي

۱۸۰۲ - «د کارونو ترسره کول له فرصتونو څخه ګټه اخیستل، د هڅو او سرچینو متمرکزول دي» د لاندې کوم یوه نظریه ده؟

الف) هومن ب) ډراکر ج) مینتز برګ د) استونر

۱۸۰۳ - له مسئلې سره د مخامخ کېدو پر مهال باید مدیر له لاندې کوم څیز څخه کار واخلي؟

الف) د مسئلې د سهولت او آسانۍ کچه

ب) د وخت په تېرېدو سره د مسئلې د حل شونتیا

ج) د تصمیم نیوونکې مرجع ټاکل د) درې واړه سم دي

۱۸۰٤ - په لاندې یو څیز کې مدیر له ماتې سره مخ کیږي:

الف) د جزئي مسائلو په حل کې فکري نښته

ب) په تصمیم نیونو کې نه ډاډمنتوب

ج) له کار کوونکو سره خوګونې رویې د) الف او ج سم دي

۱۸۰۵ - له مسئلې سره د مخامخ کېدو په صورت کې په لاندې یو څیز سره یې د حل پروسه سستیږي:

الف) کله چې شخړه مالي ریښه ولري ب) کله چې د مسئلې ریښه مبهمه وي

ج) کله چې مسئله مذهبي ریښه ولري د) کله چې مسئله فکري وي

۱۸۰٦ - د مسئل د حل منطقي تګلارې، لاندې کوم څیزونه دي؟

الف) د مسئلې تشخیص او تعریف ب) د اطلاعاتو راټولول او تحلیل

ج) د حللارو موندل د) درې واړه سم دي

۱۸۰۷ - لاندې کوم څیز د مسئلې د حل لپاره د پړاوونو په توګه پېژندل کیږي؟

الف) د تر ټولو غوره لارې ټاکل او اجرا کول ب) د اطلاعاتو راټولول او تحلیل

ج) د مصلح منځګړي ټاکل د) الف او ج سم دي

۱۸۰۸ - د مسئلې د وضعیت پېژندل لاندې کوم څیز ته شامل دی؟

الف) د مسئلې تعریف
ب) د تصمیم د موخو او شاخصونو ټاکل
ج) د لاملونو تشخیص
د) الف او ب سم دي

۱۸۰۹ - د یو تصمیم د کارندتوب د کچې ارزیابي پــه لانــدې څیزونــو مشــتمل دی:

الف) د تصمیم عیني کیفیت
ب) د تر سره کوونکو له لوري د تصمیم منل
ج) د راتلونکو فرضیو وړاندوینه
د) الف او ب سم دي

۱۸۱۰ - پرېکړې هغه وخت اجرایي کېدای شي چې لاندې یو څیز ولري:

الف) خلکو ته د منلو وي
ب) د کار کوونکو له لوري منل شوي وي
ج) له سیاسي شرایطو سره سمې وي
د) د خلکو د کلتور خلاف نه وي

۱۸۱۱ - لاندې کوم څیز د پرېکړو د کولو خنډ ګرځي؟

الف) په آرامه ډډه کول
ب) آرام بدلون
ج) دفاعي ډډه کول
د) درې واړه

۱۸۱۲ - لاندې کوم څیز د پرېکړو د کولو لپاره ستر خنډونه دي؟

الف) وېره
ب) مصلحت
ج) چوپتیا
د) هېڅ یو

۱۸۱۳ - مدیر په لاندې یو حالت کې سمه پرېکړه نه شي کوی:

الف) کله چې په لوړ پوړو آمرینو باور ونلري
ب) کله چې اختلاف شتون ولري
ج) کله چې سازمان په ناسالمې سیالۍ کې وي
د) کله چې سازمان متزلزل وي

۱۸۱٤ - په لاندې یو حالت کې تدریجي اصلاح اغېزمنه ده:

الف) کله چې مسئله بحراني وي
ب) کله چې مسئله جزئي وي
ج) کله چې مسئله ترینګلې وي
د) کله چې مسئله اداري وي

۱۸۱۵ - د تصمیم نیوونکو د ټولنیز ارزښتونو توپیر د تصمیم نیونې پــه وړانــدې ستره .... دی:

الف) ننګونه
ب) ټاکنه
ج) خنډ
د) ستونزه

۱۸۱٦ - د تصمیم نیونې له منطقي تګلارو څخه د کار اخیستنې خنډونه څه دي؟

الف) په راتلونکي د باور نه لرل ب) په نسبي عقلانیت بسنه کول

ج) وضعیت ته په کتو مصلحت په نظر کې نیول د) درې واړه سم دي

۱۸۱۷ - د تصمیمونو په نیولو کې لاندې کوم څیز ډېر اغېزمن دی؟

الف) لومړیتوبونه ټاکل ب) چټک او عملي اقدام

ج) مقاماتو ته راپور ورکول د) له ورکسانو سره مشوره

۱۸۱۸ - د لومړیتوبونو له ټاکلو وروسته لاندې کوم معیار عملي کېږي؟

الف) د اطلاعاتو لاسته راوړل ب) د حللارو موندل

ج) کره او منظمه څېړنه د) الف او ج سم دي

۱۸۱۹ - د تصمیم نیونې په چارو کې د برنامې جوړولو پر مهال لاندې یو څیز په نظر کې نیول کېږي:

الف) د قوانینو احکام ب) د مراتبو لړی ج) د بدیلونو ټاکل د) هېڅ یو

۱۸۲۰ - د بدیلونو په ټاکلو کې لاندې یو څیز په نظر کې نیول کېږي:

الف) د رجوع د ځښتنانو برخه ب) هغه پېښې چې کېدای شي رامنځته شي

ج) د سوله ییزو تګلارو ټاکل د) الف او ج سم دي

۱۸۲۱ - لاندې کوم څیز د تصمیم نیونې تګلارو او فنونو ته شامل دي؟

الف) خلاق تفکر ب) په عملیاتو کې څېړنه

ج) د کړنلارې کارول د) درې واړه

۱۸۲۲ - لومړنی عامل چې په تصمیم نیونو کې مرسته کولای شي، لاندې یو څیز دی:

الف) علم ب) تجربه ج) خلاق تفکر د) ورټیا

۱۸۲۳ - په عملیاتو کې د څېړنې په پروسه کې لاندې کوم څیز مراعات کېږي؟

الف) په واقعیتونو ټینګار ب) د تولیز لیدلوري رامنځته کول

ج) د جزئي لیدلوري رامنځته کول د) الف او ب سم دي

۱۸۲٤ - لاندې کوم ځواب د عملیاتو په څېړنه کې د کار وړ فنون دي؟

الف) لیکنیزه برنامه جوړونه ب) د مونت کارلو فن
ج) د صف نظریه د) درې واړه سم دي

۱۸۲۵ - د هر ډول اقدام او تصمیم نیونې لپاره له برنامې جوړولو څخه وړاندې باید لاندې یو څیز مراعات شي:

الف) د موخو ټاکل ب) ګډې هڅې ج) د راپور چمتو کول د) هېڅ یو

۱۸۲٦ - لاندې کوم څیز د تصمیم نیونې په ټولو چارو کې دخیل دی؟

الف) مصلحت په نظر کې نیول ب) لرلید
ج) مهال وېش د) د څیزونو لیکل

۱۸۲۷ - د سترو تصیمونو د نیولو په پروسه کې لاندې یو څیز اغېزمن دی:

الف) د اړینو مسائلو تجزیه ب) د پیاوړتیاوو او کمزوریو تحلیل
ج) په مالي چارو پوهېدل د) له ګټو سره په تضاد کې د شاخصونو معلومول

۱۸۲۸ - تصمیم نیوونکي له لاندې کومې ننګونې سره مخ کېږي؟

الف) پېچلي جریانونه ب) د ډېرېدونکي ډاډ نه شتون
ج) ادراکي او رفتاري دامونه د) درې واړه سم دي

۱۸۲۹ - لاندې یو پوه د تصمیم نیونې ننګونې رده بندي کړې دي:

الف) استونر ب) کارمن ج) کرینټز د) میدآوار

۱۸۳۰ - د تصمیم نیونې له ننګونو څخه د بهر کېدو لپاره څو ټاکنې شتون لري؟

الف) ٦ ټاکنې ب) ۷ ټاکنې ج) ۸ ټاکنې د) ۱۰ ټاکنې

۱۸۳۱ - لاندې کوم څیز د تصمیم نیونې په مهمو ننګونو کې شامل دی؟

الف) څو ګوني معیارونه او نا مشهود لاملونه
ب) ګواښ، نه ډاډمنتوب او اوږد مهالې پایلې
ج) په خپل منځ کې تړلي اطلاعات د) درې واړه سم دي

۱۸۳۲ - ارزښتي قضاوتونه، په لاندې کومې کټګورۍ کې شامل دي؟

الف) ادراکات او هیلې ب) باورونه او هیلې

ج) ارتباطي کانالونه د) الف او ب سم دي

۱۸۳۳ - د اطلاعاتو د وړاندې کولو لپاره څو ډوله سبکونه شتون لري؟

الف) دوه ډوله ب) شپږ ډوله ج) اته ډوله د) څلور ډوله

۱۸۳۴ - د اطلاعاتو د وړاندې کولو مشهور سبکونه په لاندې ډول دي:

الف) د انګېزنې سبک ب) د شهود سبک

ج) مبهم سبک د) الف او ب

۱۸۳۵ - لاندې کوم سازمان د انګېزنې له سبک څخه ملاتړ کوي؟

الف) عامه اداره ب) سیاسي سازمان ج) بروکراټان د) هېڅ یو

۱۸۳۶ - د تصمیم نیونې څو ډوله مدلونه (بڼې) شتون لري؟

الف) څلور ډوله ب) شپږ ډوله ج) لس ډوله د) دولس ډوله

۱۸۳۷ - لاندې کوم ځواب د تصمیم نیونې بڼو ته شامل دی؟

الف) کلامي بڼه ب) ترسیمي بڼه

ج) تجسمي او ریاضیکي د) درې واړه

۱۸۳۸ - د سر په سر ټکو د تجزیې او تحلیل تګلاره څه ده؟

الف) یوه تخنیکي او فني بڼه ده ب) یوه ساده ترسیمي او ریاضیکي بڼه ده

ج) کلاسیکو بڼو ته شامل دی د) بشپړه ریاضیکي بڼه ده

۱۸۳۹ - تصمیم نیونه عبارت ده له..........

الف) د ټولو څیزونو له منځه د یوه څیز ټاکل ب) د معیارونو او استندردونو ټاکل

ج) د لومړیتوبونو او معیارونو تفکیک د) درې واړه سم دي

۱۸۴۰ - تصمیم نیونه لاندې کوم شمېر پړاوونه لري؟

الف) یو پړاو ب) څو پړاوونه ج) درې پړاوونه د) الف او ب

۱۸٤۱ - د یو پړاوه تصمیم مفهوم څه دی؟

الف) اجرایوي قدمونه (پړاوونه) نه لري ب) یواځې په یو ځل تصمیم دی
ج) هر وار تصمیم نیول کیږي د) کله، کله تصمیم نیول کیږي

۱۸٤۲ - د یو پړاوه او څو پړاوه تصمیمونو تر منځ توپیر څه دی؟

الف) په څو پړاوه تصمیمونو کې وروستیو پایلو ته پاملرنه کیږي
ب) دواړه یو شان دي
ج) په یو پړاوه تصمیم کې وروستیو پایلو ته پام نه کیږي د) الف او ج

۱۸٤۳ - په لاندې کوم پړاو کې د تصمیم له ونې څخه کار اخیستل کیږي؟

الف) په یو پړاوه تصمیم نیونو کې ب) په بېړنیو تصمیم نیونو کې
ج) په څو پړاوه تصمیم نیونو کې د) په تخنیکي تصمیم نیونو کې

۱۸٤٤ - د تصمیم نیونې د ونې بڼه یا تګلاره په لاندې څوابونو کې شامله ده؟

الف) د ټولو شونو تصمیمونو او شونو لارو مشخصول
ب) د احتمالي پایلو مشخصول
ج) د ونې په څېر د تګلارې ترسیم د) درې واړه سم دي

۱۸٤۵ - د تصمیم نیونو په پروسه کې ارزیابي او ټاکنه، لاندې یو څیز ته شامل دي:

الف) د غوښتونکي ارزښت او نهایي پایلو احتساب
ب) له تجربوي فنونو کار اخیستل
ج) له تېرو تجربو څخه کار اخیستل
د) له علمي بنسټونو څخه کار اخیستل

۱۸٤٦ - د مدیریت په علم کې د خلاقیت مفهوم څه دی؟

الف) د هغه څه رامنځته کول چې مخکې یې شتون نه درلود
ب) د نوې نظریې رامنځته کول
ج) د حللارو موندل د) مغزي خوځښت او طوفان

۱۸٤۷ - لاندې کوم پوه د خلاقو افرادو په هکله لس کاله څېړنه وکړه؟

الف) مایل ب) ګوردون ج) دیفن د) تیلور

۱۸٤۸ - لاندې يو پوه نظريه پاروونکې پوښتنې نچوړ کړې؟
الف)گوردون ب)کیول ج)اسبورن د) میدآوار

۱۸٤۹ - د تصمیم نیونې د وخت له تاکلو څخه موخه څه ده؟
الف) له وخت څخه کار اخیستل ب) د لګښتونو کمول
ج) پر وخت اجراآت د) درې واړه سم دي

۱۸۵۰ - له لاندې کوم حالت کې ذهن له خلاقیت څخه برخمن وي؟
الف)کله چې له مثبتو خيالونو برخمن وي
ب)کله چې له منفي خيالاتو برخمن وي
ج) هغه ذهنونه چې له فکري تمرکز څخه بې برخې وي
د) هغه ذهنونه چې سیاسي فکرونه لري

۱۸۵۱ - د يو څيز له ټاکلو وروسته لاندې کوم څيز ته لومړيتوب ورکول کيږي؟
الف) بیه ب)کیفیت ج) فرصت د)کمیت

۱۸۵۲ - لاندې يو پوه په اکتشافاتو او نوښتونو کې استقرائي نظريه مردوده گڼي؟
الف) بیکن ب) جیفن ج) میدآوار د) هيڅ يو

۱۸۵۳ - د مغزي خوځښت په ناستو کې څو اصله حاکم دي؟
الف) ۵ اصله ب) ۷ اصله ج) ٦ اصله د) ۸ اصله

۱۸۵٤ - د مغزي خوځښت تر ټولو مهم اصل په نښه کړئ!
الف) د اندونو او نظريو کچه ب) په کره کتنه او غبرگون نيوکه نه کول
ج) د موضوعاتو کره تعريف د) درې واړه سم دي

۱۸۵۵ - مورفولوژيکه تجزيه او تحليل لاندې يو څيز تر څېړنې لاندې نيسي:
الف) د سازمان ټوليز جوړښت ب) د سازمان کوچنې واحدونه
ج) د سازمان چاپېريال د) پېرونکي يا مراجعه کوونکي

۱۸۵٦ - په لاندې کوم کال کې په مغزي خوځښت کې تخيلي دوران مطرح شو؟
الف) ۱۹۷۰ز ب) ۱۹٦۱ز ج) ۱۹۷٦ز د) ۱۹۸۰ز

۱۸۵۷ - د خلاقیت په ناستو کې د ګډون کوونکو د شمېر اکثر حد څو تنه دي؟

الف) ۱۰ تنه ب) ۵ تنه ج) ۸ تنه د) ۱۲ تنه

۱۸۵۸ - په لاندې کوم حالت کې په سازمان کې خلاقیت رامنځته کیږي؟

الف) کله چې لازمې اسانتیاوې برابرې شي

ب) کله چې هڅونه او ښوونه وي

ج) کله چې د کار کوونکو لومړنی اړتیاوې پوره کړل شي

د) درې واړه سم دي

۱۸۵۹ - کله نا کله خلاق کار کوونکي په لاندې یو څیز لاس پورې کوي:

الف) له طبیعت څخه بېلګه اخیستنه

ب) له نورو څخه نسخه اخیستل یا تقلید کول

ج) څېړنه او تحقیق د) ب او ج سم دي

۱۸۶۰ - په لاندې حالاتو کې خلاقیت او نوښتونه شوني نه دي:

الف) د تجهیزاتو د شتون په صورت کې

ب) د سازماني اختلافونو د شتون په صورت کې

ج) د چاپېریال د نه همکارۍ په صورت کې

د) د مالي امکاناتو د نه شتون په صورت کې

سرچینې

۱. قاضی، گلرحمن (۱۳۹٦) اداره و مدیریت، انتشارات سعید، کابل - افغانستان.

۲. رضائیان، دکتر علی (۱۳۹۰) مبانی سازمان و مدیریت، چاپ پانزدهم، انتشارات سمت، تهران - ایران.

۳. بینوویتز، ایلن آی، (۱۳۹۸) اصول مدیریت، مترجم: پوهاند دکتور فرید احمد منیب، انتشارات سعید، کابل - افغانستان.

٤. الوانی، سید مهدی(۱۳۸۸)، مدیریت عمومی، چاپ سی وچهارم نشر: نی. تهران

د ديارلسم څپرکي د ځوابونو کيلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٧١١	د	١٧٣٦	ب	١٧٦١	د	١٧٨٦	د	١٨١١	د	١٨٣٦	الف
١٧١٢	الف	١٧٣٧	د	١٧٦٢	الف	١٧٨٧	ب	١٨١٢	الف	١٨٣٧	د
١٧١٣	د	١٧٣٨	الف	١٧٦٣	ب	١٧٨٨	الف	١٨١٣	الف	١٨٣٨	ب
١٧١٤	ب	١٧٣٩	ج	١٧٦٤	ب	١٧٨٩	ج	١٨١٤	ب	١٨٣٩	الف
١٧١٥	د	١٧٤٠	د	١٧٦٥	ج	١٧٩٠	الف	١٨١٥	ج	١٨٤٠	د
١٧١٦	ج	١٧٤١	ج	١٧٦٦	الف	١٧٩١	د	١٨١٦	د	١٨٤١	ب
١٧١٧	الف	١٧٤٢	د	١٧٦٧	ب	١٧٩٢	الف	١٨١٧	الف	١٨٤٢	د
١٧١٨	د	١٧٤٣	الف	١٧٦٨	ج	١٧٩٣	ب	١٨١٨	د	١٨٤٣	ج
١٧١٩	د	١٧٤٤	ب	١٧٦٩	د	١٧٩٤	د	١٨١٩	ج	١٨٤٤	د
١٧٢٠	ب	١٧٤٥	ب	١٧٧٠	الف	١٧٩٥	الف	١٨٢٠	ب	١٨٤٥	الف
١٧٢١	ج	١٧٤٦	د	١٧٧١	ب	١٧٩٦	ب	١٨٢١	د	١٨٤٦	الف
١٧٢٢	الف	١٧٤٧	الف	١٧٧٢	ج	١٧٩٧	الف	١٨٢٢	ج	١٨٤٧	ب
١٧٢٣	د	١٧٤٨	ب	١٧٧٣	د	١٧٩٨	ج	١٨٢٣	د	١٨٤٨	ج
١٧٢٤	الف	١٧٤٩	د	١٧٧٤	الف	١٧٩٩	ب	١٨٢٤	د	١٨٤٩	د
١٧٢٥	ب	١٧٥٠	الف	١٧٧٥	د	١٨٠٠	ج	١٨٢٥	الف	١٨٥٠	الف
١٧٢٦	ج	١٧٥١	ج	١٧٧٦	د	١٨٠١	ب	١٨٢٦	ج	١٨٥١	ب
١٧٢٧	الف	١٧٥٢	د	١٧٧٧	الف	١٨٠٢	ج	١٨٢٧	الف	١٨٥٢	ج
١٧٢٨	د	١٧٥٣	الف	١٧٧٨	د	١٨٠٣	د	١٨٢٨	د	١٨٥٣	الف
١٧٢٩	ج	١٧٥٤	د	١٧٧٩	ب	١٨٠٤	الف	١٨٢٩	ج	١٨٥٤	د
١٧٣٠	د	١٧٥٥	ب	١٧٨٠	ج	١٨٠٥	ج	١٨٣٠	ب	١٨٥٥	الف
١٧٣١	الف	١٧٥٦	ج	١٧٨١	د	١٨٠٦	د	١٨٣١	د	١٨٥٦	ب
١٧٣٢	د	١٧٥٧	د	١٧٨٢	الف	١٨٠٧	الف	١٨٣٢	د	١٨٥٧	ج
١٧٣٣	د	١٧٥٨	الف	١٧٨٣	ج	١٨٠٨	د	١٨٣٣	الف	١٨٥٨	د
١٧٣٤	ب	١٧٥٩	ب	١٧٨٤	الف	١٨٠٩	د	١٨٣٤	د	١٨٥٩	الف
١٧٣٥	ج	١٧٦٠	الف	١٧٨٥	ب	١٨١٠	ب	١٨٣٥	ج	١٨٦٠	ب

خوارلسم څپرکی

عمومیات

۱۸٦۱ - په مدیریت کې د تصمیم نیونې لومړنی پړاو لاندې یو څیز دی:

الف) د ستونزې تشخیص　　ب) د محدودوونکو عواملو تشخیص

ج) د بیاوړو بدیلونو پراختیا　　د) د کنټرولي سیستم رامنځته کول

۱۸٦۲ - کله چې مدیر ستونزه تشخیصوي، لاندې کوم شرط لـه تصـمیم نیـونې سره مل وي؟

الف) ناکافي سرچینې　　ب) ګواښ　　ج) نه ډاډمنتون　　د) ډاډ

۱۸٦۳ - د تصمیم نیونې لپاره مقداري تخنیک په لاندې یو نوم سره یادوي:

الف) فن آوري　　ب) مغزي طوفان　　ج) د تصمیم ونه　　د) هیڅ یو

۱۸٦٤ - د مدیر د انګېرنې د بدلون په موخه د افکارو ځـای پرځـای کـول پـه لاندې یو نوم سره یادوي:

الف) مغزي طوفان　　ب) ډلفي تخنیک

ج) نوی فکر　　د) الف او ج سم دي

۱۸٦۵ - لاندې یو څیز هغه مهمه کړنلاره ده چې په واسطه مدیر کولای شي څو د تصمیم نیونې لپاره د یو اغېزمن چاپېریال د رامنځته کولو له.......... پرته کار واخلي:

الف) د نورو له ګوتڅنډنې　　ب) هخونې

ج) پر ځان له تکیې　　د) درې واړه

۱۸٦٦ - په ډېرې سازمانونو کې د لوړې کچې مدیریت عبارت دی له............

الف) پورتنی آمر ب) رئیس، عامل مدیر او مرستیال

ج) عمومي مدیران د) ب او ج

۱۸٦۷ - مدیر لاندې یوه دنده پر غاړه لري:

الف) برنامه جوړول او گومارنه ب) څارنه او کنټرول

ج) چمتو کول او ارزيابي د) درې واړه سم دي

۱۸٦۸ - په سازمان کې د یو مدیر رول څه دی؟

الف) راپور اخیستل او راپور ورکول ب) د سرچینو او لگښتځایونو کنټرول

ج) د کړنلارو او خط مشی پلي کول د) درې واړه سم دي

۱۸٦۹ - هغه وړتیاوې چې ټول مدیران ورته اړتیا لري، په لاندې یو ځواب کې شاملې دي:

الف) د بشري سرچینو او د گومارنې د چارو تحلیل

ب) ذهني، تخنیکي او انساني وړتیاوې

ج) د گوتځنډنې، مکافاتو او مجازاتو ځواک د) ب او ج سم دي

۱۸۷۰ - لاندې یو ځواب د مدیرانو د دندې یو واقعیت دی:

الف) د علم په پرتله له هنر څخه ډېر کار اخلي

ب) علم ته په هنر لومړیتوب ورکوي

ج) له علمي او اکتسابي وړتیاوو څخه گټه اخلي د) درې واړه سم دي

۱۸۷۱ - د گومارنې په چارو کې لاندې یو څیز ته لومړیتوب ورکول کیږي:

الف) علم ب) تجربې ج) څېرې د) هیڅ یو

۱۸۷۲ - په لاندې یو حالت کې مدیر د کار له عهدې څخه نه شي وتلای:

الف) د اداري فساد شتون ب) د اخلاقي فساد شتون

ج) د مخالفو ټیمونو شتون د) د سازماني ابهاماتو شتون

۱۸۷۳ - اخلالوونکي کار کوونکي په لاندې حالاتو کې ډېر هڅول کیږي:

الف) د اداري ناستو پر مهال ب) د عامل مدیر د تېروتنو پر مهال

ج) د شخړو د رابرسېره کېدو پر مهال د) درې واړه سم دي

۱۸۷٤ - لاندې کوم مدیر نشي کولای چې د طرزالعملونو په طرح او پلي کولو کې دخالت وکړي:

الف) د منځنی کچې مدیران ب) د لوړې کچې مدیران

ج) عملیاتي مدیران د) الف او ج سم دي

۱۸۷۵ - لاندې یو ځواب د صلاحیت لرونکو آمرینو شخصیت ته زیان رسوي:

الف) اخلاقي فساد

ب) د مؤربو اړیکو لرل په ځانګړي ډول له سازمان څخه بهر

ج) پراکنده اجراات د) د واقعیتونو پټېدل

۱۸۷٦ - اداري ناستې په لاندې یو حالت کې د کار کوونکو په اند بې ارزښته ګڼل کیږي:

الف) کله چې په خپل وخت دایرې نه شي

ب) کله چې ناسته اخلال شي

ج) کله چې تر لاس لاندې کسان د رئیس په ژمنو باور ونکړي

د) هېڅ یو

۱۸۷۷ - په لاندې یو حالت کې اداري ناستې اخلالیږي:

الف) د داخلي تر لاس لاندې کسانو او مشر تر منځ د کینې شتون

ب) د داخلي اختلافاتو شتون

ج) د له ګټو سره د تضادو شاخصونو شتون

د) درې واړه سم دي

۱۸۷۸ - د لاندې یو څیز پر بنسټ اداري ناستې ښې پایلې لرلای شي:

الف) کله چې رئیس او تر لاس لاندې کسان د یوې موخې لپاره راټول شوي وي

ب) کله چې ناسته مصلحتي او انعطاف منونکې وي

ج) کله چې د ناستې غړي له بېلابېلو اندونو برخمن وي د) الف او ج

۱۸۷۹ - په لاندې یو حالت کې په سازمان د پېرونکو باور کمیږي:
الف) د چوپړتیاوو د کمښت په صورت کې
ب) د بې عمله ژمنو په صورت کې
ج) د شکایاتو د رامنځته کېدو په صورت کې
د) د بودیجې د کمښت په صورت کې

۱۸۸۰ - کله چې په تکراري بڼه د اداري پېرونکي له لاندې څیز سره مخ شي، د سازمان په اجراآتو بې باوره کیږي:
الف) اداري فساد ب) د دین خلاف کارونه
ج) اخلاقي فساد د) درې واړه

۱۸۸۱ - د رسمي ناستو له جوړولو څخه وړاندې لاندې یو ځواب ډېر اړین دی:
الف) اجنډا ب) د ګډونوالو نوملړ
ج) د مسودو د ثبت دفتر د) درې واړه

۱۸۸۲ - مکتوب لاندې یوه برخه لري:
الف) سریزه ب) ګوابن ج) وخت د) زېرى

۱۸۸۳ - لاندې یو مسئول ته په لیکلې بڼه وړاندیز کیږي:
الف) پیروان ب) صلاحیت لرونکي مقامات
ج) کار کوونکي د) ګډونوال

۱۸۸٤ - په لاندې بڼه د رسمي استعلام پړاوونه پر مخ وړل کیږي:
الف) له ښکته څخه پورته ب) د ترلاس لاندې کسانو تر منځ
ج) له پورته څخه ښکته د) ب او ج

۱۸۸۵ - لاندې کوم څیزونه د رهبر په ځانګړتیاوو کې شامل ګڼل کیږي؟
الف) لرلید او زغم ب) د عملیاتي برنامو پلي کول
ج) د کار کوونکو ګومارنه او ښوونه د) هېڅ یو

۱۸۸٦ - حاضري هغه رسمي کتاب دی چې............

الف) د کار کوونکي شتون او نه شتون تثبیتوي ب) کاري وختونه ټاکي
ج) د کار کوونکو معاشونه تثبیتوي د) درې واړه سم دي

۱۸۸۷ - دولتي کار کوونکي په لاندې یو حالت کې له دندې ګوښه کیږي:

الف) ۲۰ ورځې پرلپسې غیابت ب) کله چې په جرم محکوم شي
ج) په ټاکنیزو ټیمونو کې شاملېدل د) درې واړه سم دي

۱۸۸۸ - کله چې دولتي کار کوونکی د اداري فساد لـه املـه پـه یـو کـال بنـد محکوم شي ، لاندې یو حالت پلی کیږي:

الف) له دندې منفک کیږي ب) تر پینځو کلونو پورې له خدمته محرومیږي
ج) د تل لپاره له کاره محرومیږي د) هیڅ یو

۱۸۸۹ - دولتي کار کوونکي د .... له عمر څخه وروسته تقاعد کیږي:

الف) ۵۵ کلنۍ ب) ٦۰ کلنۍ ج) ٦۵ کلنۍ د) ۷۰ کلنۍ

۱۸۹۰ - د دولتي کار کوونکو له میاشتینیو حقوقو څخـه څـو سـلنه د هغـوی د تقاعد په زېرمه کې اضافه کیږي؟

الف) ۸٪ ب) ۱۰٪ ج) ۷٪ د) ۱۵٪

۱۸۹۱ - دولتي کارکوونکي له لاندې کوم موقف څخه برخمن دي؟

الف) اصلي موقف ب) خدمتي موقف
ج) تحصیلي موقف د) درې واړه

۱۸۹۲ - کله چې د دولتي کار کوونکو د کار زده کونې موده له یـو کـال څخـه ډېره وي ، لاندې یو څیز پلی کیږي:

الف) منفک کیږي
ب) معاش یې پرې او بست یې اعلان ته سپارل کیږي
ج) معاشونه یې پرې او بست یې ساتل کیږي د) هیڅ یو

۱۸۹۳ - د ملکي خدمتونو په بستونو کې د بریا نمره له لاندې ځوابونو سره سمه ده:

الف) ٦۰ نمرې ب) ۵۵ نمرې ج) ۵۰ نمرې د) ٦۵ نمرې

۱۸۹٤ - لاندې کوم ځیز کولای شي دولتي کار کوونکي د ښوونې پر لور بوځي؟

الف) کله چې د خدمت موخد له ۴۰ کلونو ډېره وي
ب) کله چې نوی ګومارل شوی وي
ج) کله چې د کلنی ارزیابي په پایله کې کمزوری ګڼل شوی وي
د) ب او ج سم دي

۱۸۹۵ - کله چې دولتي کار کوونکي په ښوونیزو برنامو کې له ګډون ځخه سرغړونه وکړي، له قانون سره سم لاندې یو ځیز پلی کیږي:

الف) منفک کیږي ب) تأدیبیږي
ج) میاشتینی مزد یې ځنډول کیږي د) بست یې اعلان ته ورکول کیږي

۱۸۹٦ - ښوونه په لاندې یو شمېر ډولونو وېشل کیږي:

الف) فیلوشیپ ب) سکالر شیپ
ج) الف او ب د) په خدمت کې دننه

۱۸۹۷ - په لاندې یو حالت کې د دولتي کار کوونکو استعفا منع ده:

الف) بیړني حالات ب) ټولیزه استعفا ج) سیاسي د) الف او ب

۱۸۹۸ - په لاندې یو حالت کې د تقاعد غوښتنه قانوني جواز نه لري:

الف) په ډلییزه بڼه ب) ٦۵ کلنی کې
ج) له ۲۵ کاله خدمت وړاندې د) ب او ج

۱۸۹۹ - کله چې د دولتي کار کوونکو د رخصتیو موده له ۲۰ ورځو ډېر دوام وکړي، لاندې یو ځیز پلی کیږي:

الف) روغتیایي تصدیق ب) شرعي وثیقه ج) د وزیر امر د) الف او ب

۱۹۰۰ - کله چې کارکوونکي د قانون خلاف منفک شوی وي، زیانمن شوی کار کوونکی کولای شي لاندې یوې مرجع ته شکایت وکړي:

الف) صلاحیت لرونکې محکمه
ب) د اړوندې اداري د داخلي اختلافاتو د حل کمېټه
ج) شکایاتو ته د رسېدنې بورډ د) درې واړه سم دي

۱۹۰۱ - هغه سازمان چې د بدلونونو د محرکونو په واسطه په دوامداره بڼه بدلون مومي یا اغېزمن کیږي، د .... سازمان پـه توګـه پېژنـدل کیږي:

الف) طبیعي محرک ب) ټولنیز او کلتوري محرک

ج) خلاص سیستم د) بند سیستم

۱۹۰۲ - لاندې کوم محرک د یو سازمان په بهرني چاپېریال کې د مستقیم فعـل او انفعال محرک دی؟

الف) فن آور محرکونه ب) رهبري ج) اقتصادي محرکونه د) پېرونکي

۱۹۰۳ - د اداري فساد تر ټولو مهم لاملونه څه دي؟

الف) فقر ب) ناسمه روزنه

ج) کله چې دود شوی وي د) درې واړه سم دي

۱۹۰٤ - لاندې یو څیز له اداري فساد سره د مبارزې مهمه لار ده:

الف) د اداري فساد له پایلو خبرتیا ب) د سترو مفسدینو مجازات

ج) د فاسدو خلکو له ګومارنې مخنیوی د) الف او ج سم دي

۱۹۰۵ - لاندې کوم څیز د اداري فساد د رامنځته کېدو لامل ګرځي؟

الف) ناپوهي ب) بې کاري ج) فقر (بېوزلي) د) عادت

۱۹۰٦ - لاندې کوم څیز په الزامي اړیکو کې شامل دی؟

الف) کورنۍ تړاو ب) د ملګرتیا تړاو

ج) قراردادي تړاو د) هېڅ یو

۱۹۰۷ - اختیاري اړیکې عبارت دي له...............

الف) د ملګرې تاکل ب) د مېرمنې تاکل

ج) د کار کوونکي تاکل د) الف او ب سم دي

۱۹۰۸ - دولتي کار کوونکي نشي کولای له لاندې یوې ډلې سره اړیکه ونیسي:

الف) همکاران ب) سیاسي ډلې ج) د نظام مخالفین د) هېڅ یو

۱۹۰۹ - په لاندې یو حالت کې د سازمان داخلي اړیکې د کنټرول وړ نه دي:

الف) کله چې د سازمان غړي په مختلفو حزبونو کې داخل وي

ب) کله چې په سازمان کې دننه اختلافات شتون ولري

ج) کله چې د کارکوونکو تر منځ د سرغړاوي حس په څپو وي

د) الف او ج

۱۹۱۰ - په لاندې یو حالت کې دولتي کارکوونکي شکایت نه شي کولای:

الف) کله چې د رئیس د غوښتنې خلاف اجراآت وکړي

ب) کله چې د شخړې لامل وي

ج) کله چې له عمومي مصالحو سره سم عمل ونکړي

د) درې واړه سم دي

۱۹۱۱ - له میلاد څخه شا او خوا ۵۰۰ کاله وړاندې د لاندې کوم هېواد د خلکو له لوري د تخصص اصل په نظر کې ونیول شو؟

الف) یونانیان ب) چینایان ج) فنیقیان د) کوشانیان

۱۹۱۲ - د لومړي ځل لپاره د اغېز اېښودونکي رهبر لپاره ځینې ځانګړتیاوې د لاندې یو پوه له لوري تدوین شوي دي:

الف) کانت ب) جیمز ج) فارابي د) روسو

۱۹۱۳ - د لاندې یو هېواد په واسطه صنعتي انقلاب رامنځته شوی دی:

الف) امریکا ب) روسیه ج) جاپان د) انګلستان

۱۹۱٤ - په لاندې یو کال کې صنعتي انقلاب رامنځته شو:

الف) د ۱۷۵۰ز لسیزه ب) د ۱۸ پېړۍ په وروستیو کې

ج) د ۲۰ پېړۍ په لومړیو کې د) هېڅ یو

۱۹۱۵ - د (مدیریت کارګاه) کتاب، د لومړي ځل لپاره د لاندې یو پوه له لوري ولیکل او خپور شو:

الف) انشټین ب) ټیلور ج) بیکن د) ماکس وبر

۱۹۱٦ - د حساب لومړنی ماشین د لاندې یو پوه له لوري اختراع شوی دی:
الف) هیوم ب) رابرټ اون ج) چارلیز بابیج د) فایول

۱۹۱۷ - په لاندې یو کال کې د (د فایول د مدیریت اصول) کتاب انګلیسي ژبې ته وژباړل شو:
الف) ۱۹۲۹ز ب) ۱۹۳۳ز ج) ۱۹۴۴ز د) ۱۹۲۰ز

۱۹۱۸ - د اړتیاوو د مراتبو د سلسلې نظریه د لاندې کوم پوه له لوري مطرح شوه؟
الف) ډیفن ب) ابراهام مزلو ج) کانت د) استونر

۱۹۱۹ - له دې پوهانو څخه کوم یوه یې د فرد د کړنو د بدلون بنه مطرح کړه؟
الف) مزلو ب) تاشمن ج) رومانلي د) کرټ لوین

۱۹۲۰ - د انساني اړیکو مکتب په لاندې یو کال کې رامنځته شو:
الف) ۱۹۵۰ز ب) ۱۹۵۵ز ج) ۱۹۱۹ز د) ۱۹۲۳ز

۱۹۲۱ - لاندې یو پوه د بدلون په وړاندې مقاومت مطرح کړی دی:
الف) سایمون ب) کرټ لوین ج) پیټر ډراکر د) لسترکوچ

۱۹۲۲ - کرټ لوین په لاندې یو کال کې په چاپېريالي لاملونو باندې د فرد د رویې د تاکونکو په توګه ټینګار وکړ:
الف) ۱۹٦۰ز ب) ۱۹۵۱ز ج) ۱۹۵۵ز د) ۱۹۸۰ز

۱۹۲۳ - څانګه یي اړیکې لاندې یو پوه مطرح کړي دي:
الف) هنري فایول ب) داګلاس ج) کیټ ډیویس د) هېڅ یو

۱۹۲٤ - د (موخې پر بنسټ مدیریت) کتاب لاندې یو پوه لیکلی دی:
الف) پیټر ډراکر ب) فریډریک ج) داګلاس د) استونر

۱۹۲۵ - هرزبرګ لاندې یوه نظریه مطرح کړې ده:
الف) د سازماني اړیکو ډولونه ب) د موخې څانګړتیاوې
ج) د انګېزې دوه اړخونه د) د بحران مدیریت

۱۹۲٦ - د اقتضایي رهبرۍ د بنې سیستمونه د لاندې یو پوه په واسطه وړاندې شول:

الف) رنسیس لکرټ ب) جیمز ج) بابیج د) الف او ج

۱۹۲۷ - د لومړي ځل لپاره لاندې کوم پوه د (د مدیریت په علم کې استراتیژي) کتاب خپور کړ؟

الف) ټیلور ب) الفرډ چنډلر ج) مارچ د) ډیفن

۱۹۲۸ - د مدیریت د سبک سنجولو مدل په لاندې یو کال کې مطرح شو:

الف) ۱۹٦۰ز ب) ۱۹۱۱ز ج) ۱۹۵۰ز د) ۱۹٦۵ز

۱۹۲۹ - لاندې کوم پوه د شخصیت او سازمان تر منځ تضاد مطرح کړ؟

الف) کریس آرجریس ب) پیټرډراکر ج) هنري فایول د) هیڅ یو

۱۹۳۰ - مک ګریګور او......... د مدیرانو د فرضیو په هکله د X او Y نظریه مطرح کړه:

الف) ټیلور ب) ډراکر ج) داګلاس د) جیمز

۱۹۳۱ - د (سازمان، چاپېریال او پراختیا) کتاب لاندې یو پوه لیکلی او خپور کړ:

الف) رومانلي ب) لارنس ج) ډراکر د) بابیج

۱۹۳۲ - جیمز یورک، په لاندې یوه برخه کې ډېره پوهه لرله:

الف) د مدیریت علم ب) ساینس
ج) د تخنیک علم د) د ریاضي علم

۱۹۳۳ - رابرټ جي، د رهبرۍ په بحثونو کې لاندې یوه نظریه مطرح کړه:

الف) د موخې د مسیر نظریه ب) د X او Y نظریه
ج) اقتضایي نظریه د) هیڅ یو

۱۹۳٤ - د رفتاري او کړنلاري علومو په دوه برخو کې د مدیریت د ریښې پراختیا په لاندې یو کال کې مطرح شوه:

الف) ۱۹۷۸ز ب) ۱۹۸۹ز ج) ۱۹۸۰ز د) ۱۹۷۰ز

۱۹۳۵ - د مدیریت د کمال نظریه د لاندې کوم پوه له لوري مطرح شوه؟

الف) توماس پیترز ب) مایکل پورټر ج) رومانلي د) میدآوار

۱۹۳٦ - اډوار ډومینګ، د لومړي ځل لپاره لاندې یو کتاب لیکلی او خپور کړ:

الف) د مدیریت د علم بنسټونه ب) له بحران څخه وتل

ج) د رهبری اصول د) د موخې پر بنسټ رهبري

۱۹۳۷ - د مدیریت په علم کې لاندې کوم څیز د سنتي تګلارو په توګه مطرح کیږي؟

الف) علمي مدیریت ب) د اداري د علم اصول

ج) د بروکراسی نظریه د) درې واړه سم دي

۱۹۳۸ - تر اوسه څو ډوله مدیریتي تګلارو خپل د تکامل مزل وهلی دی؟

الف) ٦ ډوله ب) ۳ ډوله ج) ۴ ډوله د) ۸ ډوله

۱۹۳۹ - تر اوسه لاندې کوم ځواب د مدیریتي تګلارو په توګه پېژندل شوی دی؟

الف) سنتي تګلارې ب) د بشري سرچینو تګلارې

ج) کمي او اقتضایي تګلارې د) درې واړه سم دي

۱۹٤۰ - په لاندې یو کال کې د مدیریت په علم کې د وخت او حرکت سنجول څرګند شول؟

الف) ۱۸۸۰ز لسیزه ب) ۱۸۹۰ز لسیزه ج) ۱۹۸۰ز لسیزه د) هېڅ یو

۱۹٤۱ - په سازمان کې حرکت سنجول د لاندې یو پوه له لوري مطرح شو:

الف) ډیفن ب) تیلور ج) بیکن د) استونر

۱۹٤۲ - په لومړي ځل د (علمي مدیریت اصول) کتاب د لاندې یو پوه له لوري ولیکل شو او نړۍ ته وړاندې شو:

الف) فایول ب) تاشمن ج) تیلور د) چارلیز

۱۹٤۳ - «د مدیریت اصلي موخه، اکثر حد ته د کار ورکوونکي او کار کـوونکي د بریا رسول دي» د مدیریت د علم د لاندې کوم پوه نظریه ده؟

الف) فریډریک ټیلور ب) جانسون ج) استونر د) جان لاک

۱۹٤٤ - د علمي مدیریت په اصولو کې لاندې یـو ځـواب د فریـډریک ټیلـور نظریه ده:

الف) د فعالیتونو علمي کول ب) د کارکوونکو کره ټاکنه
ج) د کار کوونکو کره زده کړه د) درې واړه سم دي

۱۹٤۵ - د مدیریت په علم کې د اصول پلوی مکتب د لاندې یو پوه لـه لـوري مطرح شو:

الف) هنري فایول ب) ارسطو ج) پیټر ډراکر د) داګلاس

۱۹٤٦ - د (عمومي صنعتي مدیریت) کتاب د لاندې یو پوه له لوري خپور شو:

الف) بیکن ب) افلاطون ج) هنري فایول د) ډراکر

۱۹٤۷ - فایول د سازمان ټول فعالیتونه په لاندې شمېر برخو ووېشل:

الف) درې برخې ب) شپږ برخې ج) څلور برخې د) اته برخې

۱۹٤۸ - لاندې کومه برخه د فایلو په تقسیم بندي کې شاملېږي؟

الف) فني او تولیدي ب) سوداګریز او تبادله
ج) مالي او زېرمه کول د) درې واړه

۱۹٤۹ - فایول، مدیریتي دندې یواځې .... ګڼلې:

الف) برنامه جوړول او چمتو کول ب) امر کول او همغږي
ج) کنټرول او څېړنه د) درې واړه سم دي

۱۹۵۰ - هنري فایول خپلې لس کلنې تجربې په .... کې نچوړ کړې:

الف) ۱۴ برخو ب) ۱٦ برخو ج) ۱۸ برخو د) ۲۰ برخو

۱۹۵۱ - لاندې کوم څیز د فایول په ۱۴ اصولو کې شاملېږي؟

الف) د کار وېش ب) وظیفوي واکونه ج) کاري انضباط د) درې واړه

۱۹۵۲ - لاندې يو څواب د فايول د اصولو لومړني او اړين څيزونه دي:

الف) د مديريت وحدت
ب) کاري مغالطه
ج) د څار سيمه
د) ب او ج

۱۹۵۳ - د کار د مزد له جبران څخه موخه څه ده؟

الف) مجازات
ب) مکافات
ج) تنبيه
د) غندنه

۱۹۵٤ - د مديريت په اصولو کې لاندې کوم ځواب ډېر اهميت لري؟

الف) ثبات
ب) ابتکار
ج) مصلحت
د) زړورتيا

۱۹۵۵ - د مديريت د علم په بنسټونو کې د تمرکز مفهوم څه دی؟

الف) د موخې همغږي او يو والی
ب) د مرکزي هدايت او سيستم پيروي
ج) له چاپېريال سره سازماني اړيکې ټينګول
د) د کارکوونکو هڅونه او تأديب

۱۹۵٦ - لاندې کومې ښځې وکولای شول چې د مديريت په علم کې غوره رفتاري ښېلګه وي؟

الف) ماري باکر
ب) جينس
ج) پارکر فالت
د) هيڅ يوه

۱۹۵۷ - لاندې کوم يوه د مدير د سلطې په پرتله همغږی ته لومړيتوب ورکوي؟

الف) هيوم
ب) فايول
ج) بيکن
د) فالت

۱۹۵۸ - مېرمن مري پارکر فالت، په لاندې کوم څيز ډېر ټينګار کوي؟

الف) د مديريت اخلاق
ب) سازمان پلوي
ج) چاپېريال روزنه
د) الف او ب

۱۹۵۹ - د لاندې کوم يوه نظريې ته بروکراسي ويل کيږي؟

الف) فالت
ب) استونر
ج) ماکس وبر
د) جان لاک

۱۹٦۰ - ماکس وبر څوک دی؟

الف) فرانسوی پوه
ب) آلمانی ټولنپوه
ج) ایټالوی ریاضي پوه
د) انګلیسي حقوقپوه

۱۹٦۱ - د وبر نظریه د نړۍ له کوم اداري جوړښت سره سمه وه؟

الف) فرانسه
ب) ایټالیا
ج) آلمان
د) هالنډ

۱۹٦۲ - د وبر نظریه تر لاندې یو کال پورې خپره او مشهوره نه شوه:

الف) ۱۹۲۰ز
ب) ۱۹۳۰ز
ج) ۱۹۲۳ز
د) ۱۹۴۰ز

۱۹٦۳ - وبر، د آلمان د حکومتي نظام جوړښت د لاندې یو ځواب پر بنسټ تر مطالعې لاندې ونیو او د هغه عکس وړاندیز یې وکړ:

الف) ضابطه پلوی
ب) اړیکپال
ج) دیکتاتور
د) مستبد

۱۹٦٤ - اهل کار ته د کار سپارل د لاندې یو پوه له لوري مطرح شو:

الف) فایول
ب) ټیلور
ج) کانت
د) وبر ماکس

۱۹٦۵ - په لاندې یو کال کې د بشري سرچینو اصولو او بنسټونو ته پاملرنه وشوه:

الف) ۱۹۲۰ز
ب) ۱۹۱۹ز
ج) ۱۸۹۰ز
د) ۱۸۸۰ز

۱۹٦٦ - د بشري سرچینو مهم شاخصونه ډېر په لاندې یو ځواب باندې متمرکز دي:

الف) داخل پلوي
ب) ځان غوړونه
ج) په ځان بسیاینه
د) هیڅ یو

۱۹٦۷ - د بشري سرچینو څېړنه د لاندې یو دلیل پر بنسټ د هاثورن د مطالعاتو په نوم یادېږي:

الف) متصدي یې د هاثورن په نوم یو پوه وو
ب) د هاثورن په ښار کې وڅېړل شو
ج) هاثورن یوه فرانسوي میاشت ده
د) ب او ج سم دي

۱۹٦۸ - د لومړي ځل لپاره د هاثورن مطالعات په لانډې کوم ځواب باندې ولاړ وو:

الف) روښنایي (څراغونه)
ب) د نور خپروونکو څیزونو بدلول
ج) د روښنایي د شرایطو بدلون
د) هیڅ یو

۱۹٦۹ - د مدیریت په علم کې ځینې کاربدونکي ځیزونه عبارت دي له..........

الف) ریاضیکي وړاندوینې ب) لیکنیزه برنامه جوړونه

ج) ورته والی پیدا کول د) درې واړه

۱۹۷۰ - د مدیریت تولیز مفهوم په لاندې یو ځواب کې نچوړ کولای شو:

الف) له مالي سرچینو څخه کار اخیستل

ب) له انساني ځواک څخه سم کار اخیستل

ج) له ننگونو څخه کار اخیستل د) درې واړه سم دي

۱۹۷۱ - د همغږۍ له رامنځته کولو څخه موخه لاندې یو ځواب دی:

الف) سمول (اصلاح کول) ب) وړاندوینه کول

ج) اصلاح راوستل د) الف او ج سم دي

۱۹۷۲ - د همغږۍ په رامنځته کولو کې لاندې یو فعالیت اصلي غوښتونکې پایلې دي:

الف) د اداري پرمختیا ب) د سیستمونو رغول

ج) د اړیکو ټینگول د) درې واړه سم دي

۱۹۷۳ - د همغږۍ د رامنځته کولو لپاره لاندې کوم ځیز ډېر اغېزمن دی؟

الف) غیر رسمي او بې برنامې همغږي ب) برنامه لرونکې او رسمي همغږي

ج) د افرادو او ډلو په واسطه همغږي د) درې واړه سم دي

۱۹۷٤ - د همغږۍ لپاره څو ډوله تولیز سبکونه شتون لري؟

الف) درې ډوله ب) دوه ډوله ج) څلور ډوله د) شپږ ډوله

۱۹۷۵ - د همغږۍ ساده سبک په لاندې ځوابونو کې ومومئ:

الف) بروکراټیک او محافظه کار سبک ب) لېبرال مشارکتي سبک

ج) منځلاری سبک د) درې واړه سم دي

۱۹۷٦ - په لاندې کوم سبک کې د څارنې محوطه ډېره لوړه ده؟

الف) منځلاری ب) بروکراټیک ج) مشارکتي د) هېڅ یو

۱۹۷۷ - په لاندې کوم سبک کې د تمرکز درجه په لوړ حد کې ده؟

الف) برکراتیک او محافظه کار سبک ب) منځلاری سبک

ج) لیبرال مشارکتي سبک د) ب او ج سم دي

۱۹۷۸ - د مراتبو د لړۍ د لوړوالي کچه د همغږۍ په لاندې یو سبک کې په منځنۍ کچه لیدل کیږي:

الف) مشارکتي سبک ب) منځلاری سبک

ج) بروکراتیک سبک د) هیڅ یو

۱۹۷۹ - په بروکراتیک سبک کې تر ډېره په لاندې کوم څیز ټینګار کیږي؟

الف) مستند جوړول ب) تخصص پلوي

ج) استهندرډ جوړول د) درې واړه

۱۹۸۰ - په بروکراتیک سبک کې ډېر له .... څخه کار اخیستل کیږي:

الف) د مراتبو لړۍ ب) د شته نظارت محوطه

ج) ډېر تمرکز د) درې واړه سم دي

۱۹۸۱ - لیبرال مشارکتي سبک په لاندې یو څیز ډېر ټینګار کوي:

الف) د رسمیاتو کمول او تخصص پلوي ب) د سازماني اړیکو کمول

ج) د محوري کړنو د کچې لوړول د) د کار کوونکو د وړتیاوو لوړول

۱۹۸۲ - د همغږۍ په پروسه کې له منځلاري سبک څخه موخه څه ده؟

الف) له اقتضایي رویې څخه کار اخیستل

ب) د مشارکتي او محافظه کار دواړو سبکونو رعایت

ج) پر اړیکو ضوابطو ته لومړیتوب ورکول

د) د کارکوونکو تر منځ د ګټو وېش

۱۹۸۳ - د بروکراتیک سبک کې د همغږۍ مسئولیت د لاندې یو فرد په غاړه دی:

الف) مسئول مدیر ب) صلاحیت لرونکی مقام

ج) عامل مدیر د) هیڅ یو

۱۹۸٤ - په منځلاري سبک کې د لاندې یو شخص له لوري همغږي رامنځته کیږي:
الف) عامل مدیر ب) همغږي کوونکی ج) عمومي مدیر د) رئیس

۱۹۸۵ - په لیبرال سبک کې همغږي په دې توګه صورت مومي:
الف) د پیرونکو په وسیله ب) د کار ورکوونکو په وسیله
ج) د ډلې په وسیله د) الف او ب سم دي

۱۹۸٦ - د سازماني سبک ټاکونکي لاملونه عبارت دي له:
الف) بهرني لاملونه ب) داخلي لاملونه
ج) چاپیریالي لاملونه د) الف او ب

۱۹۸۷ - بهرني لاملونه، لاندې کومو څیزونو ته شامل دي؟
الف) په چاپیریالي سرچینو پورې تړاو ب) فن آوري او چاپیریالي بدلونونه
ج) د نه ډاډمنتوب کچه د) دري واړه سم دي

۱۹۸۸ - لاندې یو څیز ته د سازمان داخلي لاملونه ویل کیږي:
الف) د کار کوونکو ځانګړتیاوې ب) د سازمان پېچلتیاوې
ج) الف او ب سم دي د) د مراجعه کوونکو ځانګړتیاوې

۱۹۸۹ - کله چې په اداره کې په افقي او عمودي بڼه د کار وېش ډېر شي، .... ته اړتیا ډېریږي:
الف) همغږی ب) اړیکو ج) ترتیبولو د) څارنې

۱۹۹۰ - لاندې کوم څیز د همغږی د اصولو په توګه منل شوي دي؟
الف) د فرمان ورکولو د یو والي اصل ب) د فرمان د خط اصل
ج) د څار د محوطې اصل د) دري واړه سم دي

۱۹۹۱ - د فرمانلیک یا د مسیر د دستور په اساس............
الف) هر کار کوونکی د خپلو دندو مسئول دی
ب) هر کار ورکوونکی مشورې ته اړتیا لري
ج) هر ډول رسمي اړیکې باید د مراتبو د سلسلې تابع وي د) دري واړه سم دي

۱۹۹۲ - د څارنې د محوطې د اصل په اساس لاندې یو څیز پلی کیږي:

الف) د راپور ورکوونکو افرادو شمېر باید ډېر شي

ب) د راپور ورکوونکو افراد شمېر محدود دی

ج) د سازمان د افرادو شمېر کمیږي

د) ب او ج سم دي

۱۹۹۳ - د متعددو واحدونو د په اړیکه کې کولو لارې په لاندې ځوابونو کې تثبیت کړئ!

الف) د ټولیز پیوستون رامنځته کول

ب) روزنیز پیوستون

ج) دوه اړخیز پیوستون

د) درې واړه سم دي

۱۹۹٤ - له بې برنامې همغږي څخه موخه څه ده؟

الف) په داو طلبانه، غیر رسمي او تشریفاتي بڼه ده

ب) له همغږی پرته وي

ج) په فني او تخنیکي بڼه له مهارت سره تر سره کیږي

د) ب او ج سم دي

۱۹۹۵ - د اقتضاء پر بنسټ له همغږي څخه موخه څه ده؟

الف) وخت ته په کتو و تاکل شي

ب) موقعیت ته په کتو وټاکل شي

ج) سازمان ته په کتو وټاکل شي

د) د ورځې سیاست ته په کتو وټاکل شي

۱۹۹٦ - د همغږي غوره تګلاره لاندې یو ځواب دی:

الف) د اصولو پر بنسټ همغږي

ب) له اقلیمي شرایطو سره سمه همغږي

ج) د قانون پر بنسټ همغږي

د) د اقتضا پر بنسټ همغږي

۱۹۹۷ - د یو مدیر لپاره اړینې وړتیاوې لاندې کوم څیزونه دي؟

الف) فني وړتیاوې

ب) انساني وړتیاوې

ج) ادراکي وړتیاوې

د) درې واړه

۱۹۹۸ - د انساني وړتیاوو د ښه والي په پروسه کې لاندې کوم څیز څېړل کیږي؟

الف) د تېرو کړنو پېژندنه

ب) د کړنو وړاندوینه

ج) د کړنو لارښوونه او بدلون

د) درې واړه سم دي

۱۹۹۹ - په لاندې يو شخص باندې د بريالي مدير اطلاق كيږي:

الف) د کار کوونکو له ۸۰٪-۹۰ څواک څخه کار واخلي
ب) مکافات او مجازات وکړي
ج) د سازمان له تولیزې کړنلارې سره سم عمل وکړي
د) سازمان پلوی او قانوني وي

۲۰۰۰ - د بريالي او ناكام مدير تر منځ توپير كوونكې كربنه لاندې يو پوه مطرح كړې ده:

الف) هيوم ب) بلانچارډ ج) استونر د) پيتر ډراکر

سرچينې

۱. رضائیان، دکتر علی(۱۳۹۰)، مبانی سازمان و مدیریت، چاپ پانزدهم، انتشارات سمت، تهران-ایران.
۲. الوانی، سید مهدی(۱۳۸۸)، مدیریت عمومی، چاپ سی وچهارم نشر- نی. تهران.
۳. بینوویتز، ایلن آی، (۱۳۹۸) اصول مدیریت، مترجم: پوهاند دکتور فرید احمد منیب، انتشارات سعید، کابل – افغانستان.
٤. قانون کار، جریده ی رسمی شماره ۹۹ مؤرخ ۱۳۸۷/٦/۱۰ خورشیدی.
۵. مقرره ی أمور ذاتی کارکنان خدمات ملکی، (۹۹۲ تعدیلات).
٦. مقرره ی تنظیم حقوق تقاعد کارکنان خدمات ملکی (۹۹۲ تعدیلات).

د څوارلسم څپرکي د ځوابونو کیلي

شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب	شمېره	ځواب
١٨٦١	الف	١٨٨٦	الف	١٩١١	ب	١٩٣٦	ب	١٩٦١	ج	١٩٨٦	د
١٨٦٢	ب	١٨٨٧	د	١٩١٢	ج	١٩٣٧	د	١٩٦٢	الف	١٩٨٧	د
١٨٦٣	ج	١٨٨٨	ب	١٩١٣	د	١٩٣٨	ج	١٩٦٣	ب	١٩٨٨	ج
١٨٦٤	الف	١٨٨٩	ج	١٩١٤	الف	١٩٣٩	د	١٩٦٤	د	١٩٨٩	الف
١٨٦٥	ج	١٨٩٠	الف	١٩١٥	ب	١٩٤٠	الف	١٩٦٥	الف	١٩٩٠	د
١٨٦٦	ب	١٨٩١	د	١٩١٦	ج	١٩٤١	ب	١٩٦٦	ب	١٩٩١	ج
١٨٦٧	د	١٨٩٢	ب	١٩١٧	الف	١٩٤٢	ج	١٩٦٧	ب	١٩٩٢	ب
١٨٦٨	د	١٨٩٣	الف	١٩١٨	ب	١٩٤٣	الف	١٩٦٨	الف	١٩٩٣	د
١٨٦٩	ب	١٨٩٤	د	١٩١٩	د	١٩٤٤	د	١٩٦٩	ج	١٩٩٤	الف
١٨٧٠	الف	١٨٩٥	ب	١٩٢٠	الف	١٩٤٥	الف	١٩٧٠	ب	١٩٩٥	ب
١٨٧١	ب	١٨٩٦	ج	١٩٢١	د	١٩٤٦	ج	١٩٧١	د	١٩٩٦	د
١٨٧٢	ج	١٨٩٧	د	١٩٢٢	ب	١٩٤٧	ب	١٩٧٢	ب	١٩٩٧	ج
١٨٧٣	د	١٨٩٨	ج	١٩٢٣	ج	١٩٤٨	د	١٩٧٣	د	١٩٩٨	د
١٨٧٤	د	١٨٩٩	الف	١٩٢٤	الف	١٩٤٩	د	١٩٧٤	الف	١٩٩٩	الف
١٨٧٥	الف	١٩٠٠	د	١٩٢٥	ج	١٩٥٠	الف	١٩٧٥	د	٢٠٠٠	ب
١٨٧٦	ج	١٩٠١	ج	١٩٢٦	الف	١٩٥١	د	١٩٧٦	ج		
١٨٧٧	د	١٩٠٢	د	١٩٢٧	ب	١٩٥٢	الف	١٩٧٧	الف		
١٨٧٨	الف	١٩٠٣	د	١٩٢٨	د	١٩٥٣	ب	١٩٧٨	ب		
١٨٧٩	ب	١٩٠٤	ب	١٩٢٩	الف	١٩٥٤	الف	١٩٧٩	د		
١٨٨٠	د	١٩٠٥	ج	١٩٣٠	ج	١٩٥٥	ب	١٩٨٠	د		
١٨٨١	د	١٩٠٦	الف	١٩٣١	ب	١٩٥٦	ج	١٩٨١	الف		
١٨٨٢	الف	١٩٠٧	د	١٩٣٢	د	١٩٥٧	د	١٩٨٢	ب		
١٨٨٣	ب	١٩٠٨	ج	١٩٣٣	الف	١٩٥٨	الف	١٩٨٣	الف		
١٨٨٤	ج	١٩٠٩	د	١٩٣٤	ج	١٩٥٩	ج	١٩٨٤	ب		
١٨٨٥	الف	١٩١٠	ب	١٩٣٥	الف	١٩٦٠	ب	١٩٨٥	ج		

۱۸. **Verbs ۱٤۰۰** (شامل افعال بی‌قاعده، باقاعده و کمکی با ترجمه فارسی‌وپشتو). **نویسنده:** محمدشریف بشارت.
۱۹. **اشتباهات عمده در سخنرانی. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۰. **ابزار سخنرانی. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۱. **سبک‌های سخنوری. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۲. **کلید موفقیت در سخنرانی. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۳. **پرورش صدا و بیان در سخنرانی. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۴. **شروع، بدنه و پایان سخنوری. نویسنده:** حاجی رسول خان امین.
۲۵. **کودک سخنران. نویسنده:** محمد خردمند.
۲۶. **جوان سخنران. نویسنده:** محمد خردمند.
۲۷. **د وياړ ځلی. نویسنده:** اسدالله غیرت.
۲۸. **فقه عقوبات**(حقوق جزای عمومی اسلام). **نویسنده:** پوهنمل دکتور مفتی محمد ولی حنیف.
۲۹. **فقه عقوبات**(حقوق جزای اختصاصی اسلام). **نویسنده:** پوهنمل دکتور مفتی محمد ولی حنیف.
۳۰. **تدریس زده کړه. نویسنده:** پوهنمل قدرت الله نظري.
۳۱. **څېړنه. لارښود:** پوهاند پښتون آقا شیرزاد. **څمتوکوونکي:** پوهنیار شازیه افغان. **(دویم چاپ)**.
۳۲. **هندسه تحلیلی در فضای سه بُعدی. مؤلف:** پوهندوی حنیفه حبیب جبارزی.
۳۳. **سیرت اخلاقی رسول گرامی(صلی‌الله‌علیه‌وسلم). مؤلف:** قریب‌الله مطیع.
۳٤. **سی(۳۰)قدم تا رسیدن به خوشبختی‌های زنده‌گی. مترجم:** محمّدامین مدقق اِرغانی.
۳۵. **صد(۱۰۰)راه‌حل اسلامی در مشکلات همسرداری. مترجم:** محمّدامین مدقق اِرغانی.
۳٦. **دیالکتیک دین و سیاست. نویسنده:** برهان محق.
۳۷. **آفت‌های زبان**(ربع مهلکات احیای علوم‌دین محمدغزالی. **تدوینگر:** فیروزالدین فخرعطایی.
۳۸. **جنگ فکری(جریان‌های ضداسلامی مسیحیت). نویسنده:** فقیرالله صمیم.
۳۹. **جغرافیای افغانستان. مؤلف:** پوهاند میرهارون احمدی(**چاپ سوم**)
٤۰. **جغرافیای اقتصادی افغانستان. مؤلف:** پوهاند میرهارون احمدی(**چاپ پنجم**)
٤۱. **جغرافیای سیاسی افغانستان. مؤلف:** پوهاند میرهارون احمدی(**چاپ سوم**).
٤۲. **مبادی جغرافیه. مؤلف:** پوهاند محمد عثمان امان.
٤۳. **جغرافیه منطقوی قاره افریقا. مؤلف:** پوهاند محمد عثمان امان.
٤٤. **پښتو ادبیاتو تاریخ (دویمه کلاسیک دوره). مؤلف:** پوهاند پښتون آقا شیرزاد.
٤۵. **دستور زبان دری(بخش آواشناسی و صرف). مؤلف:** پوهنوال لیلما شریفی یما.
٤٦. **بیدل شناسی. مؤلف:** الحاج پوهاند تاج محمد زریر.